

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE W KIELNIE

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne _____	2
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły _____	6
Rozdział 3. Organy szkoły _____	10
Rozdział 4. Organizacja szkoły _____	15
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły _____	34
Rozdział 6. Uczniowie szkoły _____	47
Rozdział 7. Wewnątrzszkolne ocenianie _____	59
Rozdział 8. Oddział przedszkolny _____	76
Rozdział 9. Postanowienia końcowe _____	88

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Westerplatte w Kielnie jest szkołą publiczną działającą w szczególności na podstawie następujących przepisów:

- 1) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. jedn. Dz. U. 2022, poz. 2230 ze zm.);
- 2) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. jedn. Dz. U. 2023, poz. 900 ze zm.);
- 3) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017, poz. 60 ze zm.);
- 4) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. jedn. Dz. U. 2023, poz. 984 ze zm.);
- 5) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (t. jedn. Dz. U. 2013 Nr 61, poz. 624 ze zm.);
- 6) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t. jedn. Dz. U. 2020, poz. 1604);
- 7) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. 2001, poz. 204 ze zm.);
- 8) rozporządzenie Ministra edukacji narodowej dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. u. z 2020 r. poz. 1283, ze zm.);
- 9) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017, poz. 1603 ze zm.);
- 10) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019, poz. 373 ze zm.);
- 11) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. 2017, poz. 1603 ze zm.);

- 12) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. 2017, poz. 1611 ze zm.);
- 13) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017, poz. 1646 ze zm.);
- 14) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. 2023, poz. 1120);
- 15) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2018 poz. 1055);
- 16) Statutu szkoły.

§2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Westerplatte w Kielnie;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Westerplatte w Kielnie;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Westerplatte w Kielnie;
- 4) nauczycielach, pracownikach i innych specjalistach – należy przez to rozumieć nauczycieli, innych pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Westerplatte w Kielnie;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Westerplatte w Kielnie i dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Westerplatte w Kielnie;
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Westerplatte w Kielnie bądź osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad nimi;
- 7) ocenie śródrocznej – należy przez to rozumieć ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania ustalaną na zakończenie pierwszego półrocza każdego roku szkolnego i podlegającą zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną;

- 8) ocenie rocznej – należy przez to rozumieć ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania ustalaną na zakończenie każdego roku szkolnego i podlegającą zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną;
 - 9) pracy klasowej/sprawdzianie – należy przez to rozumieć samodzielną pisemną pracę ucznia w klasie obejmującą ustalony zakres materiału ocenianą zgodnie z wagą;
 - 10) kartkówce – należy przez to rozumieć samodzielną pisemną pracę ucznia w klasie obejmującą materiał jednego lub dwóch tematów;
 - 11) kierowniku wycieczki – należy przez to rozumieć nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora lub wicedyrektora do zorganizowania wycieczki szkolnej zgodnie z regulaminem wycieczek;
 - 12) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Szemud z siedzibą przy ul. Samorządowej 1, 84 – 217 Szemud;
 - 13) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku;
- §3. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Szemud.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
- §4. 1. Szkoła działa w budynku przy ul. Szkolnej 4 w Kielnie.
2. Budynek szkoły jest objęty monitoringiem wizyjnym wewnętrznym i zewnętrznym, którego działanie reguluje Procedura monitoringu wizyjnego szkoły.
- §5. 1. Do obwodu szkoły należą miejscowości administracyjnie przynależne do sołectw: Kielno, Kieleńska Huta, Rębiska, Leśno, Warzno.
2. Nie tworzy się obwodu dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Szemud uczęszczających na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej do oddziałów integracyjnych.
- §6. 1. Szkoła jest placówką oświatowo-wychowawczą o charakterze publicznym kształcąca w cyklu ośmioletnim.
2. Do klasy pierwszej szkoły przyjmowane są dzieci siedmioletnie.
3. Na wniosek rodziców do klasy pierwszej może zostać przyjęte dziecko sześcioletnie, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
4. W szkole tworzy się oddziały przedszkolne dla dzieci sześcioletnich.

5. Na wniosek rodziców, w miarę posiadanych wolnych miejsc, do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dzieci pięcioletnie.
6. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz inne, dla którego dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, podjął decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, może być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 8 lat.
7. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.
9. Na terenie szkoły mogą być prowadzone odpłatne zajęcia edukacyjne organizowane przez podmioty zewnętrzne na podstawie odrębnych umów.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

- §7. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, z uwzględnieniem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów.
2. Nadrzędnym celem pracy szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji wykonywanych przez nauczycieli zadań obejmujących zakres nauczania i kształcenia umiejętności oraz wychowania i opieki.
3. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny, w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
4. Szkoła przygotowuje uczniów do życia we współczesnym świecie oraz do dalszego kształcenia.
- §8. 1. Szkoła organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Uczniowie, o których mowa w ust. 1 realizują naukę w oddziałach ogólnodostępnych.
3. Szkoła zapewnia:
- 1) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty;
 - 2) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku;
 - 3) dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania w celu wyrównania różnic programowych;
 - 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty,
 - 5) integrację ze środowiskiem szkolnym.
 - 6) Programy nauczania dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
 - 7) Uczniowie, o których mowa w §8 ust. 1 są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

4. Formy wsparcia, o których mowa w §8 ust. 3 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
- §9. 1. Wszystkie zadania szkoły stanowią wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
2. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
- 1) kształcenie umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie wiedzy;
 - 3) dążenie do jak najpełniejszego rozumienia przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności występujących w otaczającym świecie;
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z opieki psychologicznej i dostosowanych form pracy dydaktycznej;
 - 8) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 9) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 10) realizację prawa każdego ucznia do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 11) możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
 - 12) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie im realizowania indywidualnych programów nauczania;
 - 13) naukę języka kaszubskiego oraz historii i kultury regionu.
3. Szkoła w zakresie wychowania zapewnia uczniom w szczególności:
- 1) kształtowanie postawy otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;

- 2) wprowadzanie w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji;
 - 3) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
 - 4) kształtowanie poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do nauki;
 - 7) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 8) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 9) wspieranie w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wspieranie wychowawczej roli rodziny.
4. Szkoła w zakresie opieki zapewnia uczniom w szczególności:
- 1) bezpieczne i higieniczne warunki nauki;
 - 2) utrzymywanie prozdrowotnych i zapewniających bezpieczeństwo warunków oraz pracy ucznia w szkole;
 - 3) możliwość rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) zorganizowaną opiekę w świetlicy dla uczniów dojeżdżających autobusem szkolnym oraz wymagających opieki ze względu na obowiązki zawodowe rodziców.
- §10. 1. W celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnością możliwości kształcenia w systemie szkolnym w szkole tworzy się oddziały integracyjne.
2. W celu kształcenia i rozwoju dzieci i młodzieży o specjalnych potrzebach edukacyjnych szkoła zapewnia:
- 1) indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych dzieci i młodzieży;
 - 2) spójność oddziaływań realizowanych przez nauczycieli w ścisłej współpracy z rodziną, zmierzających do jak największej samodzielności ucznia;

- 3) nowoczesną technologię, m.in. komputerowe wspomaganie nauczania oraz poszukiwanie sposobów aktywizacji dziecka poprzez tworzenie sytuacji umożliwiających samodzielne działanie, dokonywanie wyborów, podejmowanie decyzji i ponoszenie odpowiedzialności za wybór;
- 4) integrowanie działań oraz realizowanych programów nauczania na szczeblu planowania pracy z poszczególnymi uczniami;
- 5) wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia sporządzaną przez nauczycieli co najmniej dwa razy w roku szkolnym.

Rozdział 3. Organy szkoły

§11. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§12. 1. Szkołą kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz dyrektor szkoły, który wykonuje zadania określone dla tego stanowiska w obowiązujących przepisach prawa.

2. Dyrektor szkoły wyposażony jest w następujące kompetencje:

- 5) sprawuje nadzór nad bezpieczeństwem uczniów i wszystkich pracowników, ustala zasady związane z bezpieczeństwem uczniów w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) zapewnia, w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły, odpowiednie warunki do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami;
- 8) organizuje pracę rady pedagogicznej i zespołów nauczycielskich;
- 9) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
- 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów;
- 11) organizuje egzaminy wewnętrzne i zewnętrzne;
- 12) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 13) zapewnia warunki do rozwijania samorządności uczniów, promowania zdrowego stylu życia oraz działania wolontariatu;

3. współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, samorządem uczniowskim, innymi organizacjami działającymi na terenie szkoły, środowiskiem lokalnym, policją, gminnym ośrodkiem pomocy społecznej, biblioteką publiczną, centrum muzycznym, sądem rodzinnym i Gminnym Centrum Sportu Kultury i Rekreacji.

§13. 1. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna wykonuje zadania określone w przepisach prawa, statucie szkoły i regulaminie rady.

3. Rada pedagogiczna zajmuje się w szczególności:
 - 1) zatwierdzaniem planu pracy szkoły;
 - 2) podejmowaniem uchwały w sprawach:
 - a) klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) eksperymentów pedagogicznych realizowanych w szkole,
 - c) skreślenia z listy uczniów.
 - 3) ustalaniem organizacji doskonalenia zawodowego;
 - 4) ustalaniem sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 5) ustalaniem warunku i sposobu oceniania szkolnego;
 - 6) opiniowaniem:
 - d) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkład zajęć,
 - e) projektu finansowego szkoły,
 - f) wniosków dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - g) propozycji dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - h) dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - i) powierzenia stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołania z tych stanowisk,
 - j) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach szkolnych danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
4. W ramach rady pedagogicznej funkcjonują następujące stałe zespoły:
 - 1) przedmiotowe - do spraw dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) nauczycieli uczących w poszczególnych klasach;
 - 3) wychowawców klas;
 - 4) do spraw integracji.
 - 5) W zależności od potrzeb dyrektor powołuje zespoły i komisje doraźne.
5. Ich pracą kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
6. Zebrania zespołów odbywają się nie rzadziej niż raz w półroczu oraz zawsze w miarę potrzeb.

7. Zebrania zespołów są protokołowane.
 8. Zespół nauczycielski przedkłada dyrektorowi pisemne informacje na temat swojej działalności.
 9. Cele i zadania zespołów wewnątrzszkolnych obejmują:
 - 1) wybór programów nauczania dla poszczególnych etapów edukacyjnych oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) wybór obowiązujących podręczników dla poszczególnych poziomów nauczania;
 - 3) opracowywanie kryteriów oceniania, metod badania osiągnięć uczniów oraz sposobów dostosowania wymagań dla uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 4) analizę wyników egzaminów zewnętrznych;
 - 5) współpracę podczas organizacji konkursów i przedsięwzięć wynikających z planu pracy szkoły;
 - 6) omawianie problemów wychowawczych, opiniowanie propozycji ocen zachowania;
 - 7) formułowanie wniosków o pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów;
 - 8) formułowanie wniosków w celu poprawy organizacji pracy szkoły;
 - 9) wzajemną pomoc i wymianę doświadczeń.
- §14. 1. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wszystkich oddziałów szkoły.
2. Przedstawiciele rad oddziałowych wybierani są w wyborach tajnych na pierwszym zebraniu rodziców organizowanym w pierwszej połowie września każdego roku szkolnego.
 3. Do kompetencji rady rodziców należą:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów szkoły, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) wspieranie działań promujących patrona szkoły.

4. Rada rodziców w drodze uchwały określa regulamin swojej działalności.

§15. 1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zadania i formy działalności samorządu uczniowskiego, sposób wyboru opiekuna oraz reprezentantów uczniów określa Regulamin samorządu uczniowskiego.

4. Organy samorządu uczniowskiego co roku opracowują, przedkładają dyrektorowi i realizują plan pracy mający na uwadze dobro całej społeczności szkolnej.

5. Opiekun samorządu pełni funkcje doradczą oraz koordynującą.

6. Samorząd uczniowski opiekuje się sztandarem szkoły zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie samorządu.

§16. 1. Wszystkie organy szkoły współdziałają z wzajemnym poszanowaniem ich praw, obowiązków oraz odrębnych kompetencji.

2. Organy szkoły zobowiązane są do kształtowania atmosfery współpracy i życzliwości.

3. Spotkania organów szkoły organizowane są na terenie szkoły.

4. Spotkania organów szkoły organizowane są w miarę potrzeb i mogą dotyczyć wszystkich spraw szkoły.

5. Decyzje poszczególnych organów szkoły istotne dla całej społeczności szkolnej podawane są do wiadomości wszystkich organów.

6. Decyzje w sprawach spornych między organami szkoły podejmuje dyrektor po wysłuchaniu stron konfliktu i w porozumieniu z przedstawicielami zainteresowanych organów.

7. Sprawy sporne między organami szkoły a dyrektorem rozstrzyga:

1) organ nadzoru pedagogicznego w sprawach dydaktyczno-wychowawczych;

2) organ prowadzący w sprawach administracyjno-finansowych;

3) Rzecznik Praw Ucznia w sprawach uczniowskich;

4) Sąd Pracy w sprawach pracowniczych.

5) Rada pedagogiczna może powołać komisję pojednawczą, której celem jest prewencja i interwencja na wypadek wystąpienia mobbingu oraz sytuacji konfliktowych pomiędzy organami szkoły.

- §17. 1. Rada pedagogiczna określa szczegółowe warunki i sposoby działania komisji, o której mowa w ust.3.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
 3. Rada Pedagogiczna może wystąpić do dyrektora z wnioskiem o odwołanie z funkcji wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami. Wniosek o odwołanie wicedyrektora powinien uzyskać poparcie 50% + 1 głos rady pedagogicznej.

Rozdział 4. Organizacja szkoły

§18. Szkoła jako placówka publiczna zapewnia:

- 1) bezpłatne nauczanie w szkole podstawowej w zakresie ramowych planów nauczania, w 8 letnim cyklu kształcenia, od klasy pierwszej do klasy ósmej;
- 2) bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dzieciom sześciolatnim w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin dziennie;
- 3) w uzgodnieniu z organem prowadzącym bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dzieciom pięcioletnim w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin dziennie.

§19. Do szkoły i oddziałów przedszkolnych przyjmuje się dzieci w oparciu o następujące zasady:

- 1) do szkoły podstawowej z urzędu są przyjmowani uczniowie:
 - a) zamieszkali w obwodzie szkoły,
 - b) zamieszkali na terenie gminy Szemud z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego z zaleceniem do kształcenia w oddziale integracyjnym;
- 2) do oddziałów integracyjnych są przyjmowane dzieci z następującymi rodzajami zaburzeń:
 - a) z niepełnosprawnością ruchową,
 - b) z niepełnosprawnością intelektualną,
 - c) z autyzmem,
 - d) słabosłyszący i słabowidzący;
- 3) do oddziałów integracyjnych mogą być przyjęte dzieci z następującymi rodzajami zaburzeń:
 - a) z przewlekłymi chorobami,
 - b) z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym,
 - c) z innymi szczególnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 4) doboru wszystkich uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

- 5) rekrutację dzieci do oddziałów przedszkolnych oraz uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły do klas pierwszych na nowy rok szkolny przeprowadza się zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
 - 6) w czasie trwania roku szkolnego dzieci do oddziałów przedszkolnych oraz uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły do klas pierwszych przyjmuje dyrektor w miarę posiadanych wolnych miejsc;
 - 7) uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klas wyższych niż pierwsza w ramach posiadanych wolnych miejsc w oddziałach, z zastrzeżeniem pkt. 8;
 - 8) uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły są przyjmowani do klas od 5 do 8, jeśli otrzymali co najmniej dobrą ocenę zachowania w szkole, do której poprzednio uczęszczali.
 - 9) przed przyjęciem dzieci do oddziału przedszkolnego w szkole mogą być zorganizowane konsultacje dla rodziców i dzieci z pedagogiem, psychologiem i logopedą.
- §20. Podstawą przyjęcia uczniów do szkoły jest dostarczenie przez rodziców odpowiedniej karty zgłoszenia ucznia wraz z wymaganymi załącznikami oraz dla uczniów klas wyższych niż pierwsza świadectwa promocyjnego z ostatniej klasy.
- §21. Szkoła realizuje ustalone odrębnymi przepisami prawa:
- 1) programy nauczania uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym;
 - 2) szkolne plany nauczania.

- §22. Szkoła realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadza egzaminy określone w przepisach prawa oraz niniejszym statucie.
- §23. Szkoła umożliwia otrzymanie świadectw państwowych.
- §24. Szkoła na życzenie rodziców organizuje naukę religii katolickiej oraz etyki.
- §25. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wiosennych oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych określają odpowiednie przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- §26. Rok szkolny jest podzielony na dwa półrocza.
- §27. Ustala się następujący sposób podziału roku szkolnego na półrocza:
- 1) Liczbę dni roboczych w całym roku szkolnym po odliczeniu dni wolnych od pracy, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, dzieli się przez 2;
 - 2) Otrzymana liczba dni oznacza długość trwania każdego półrocza, z zastrzeżeniem pkt. 3) i 4);
 - 3) Pierwsze półrocze rozpoczyna się w pierwszym dniu roku szkolnego i kończy w najbliższy piątek przypadający po ostatnim dniu wyliczonym w sposób określony w punktach 1) i 2);
 - 4) Drugie półrocze rozpoczyna się w najbliższy poniedziałek przypadający po ostatnim piątku pierwszego półrocza i kończy się w dniu zakończenia roku szkolnego, tj. w najbliższy piątek po 20 czerwca.
- §28. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami i zatwierdzony przez organ prowadzący.
1. Zadania dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze szkoły określają roczny plan pracy ustalony przez radę pedagogiczną i zatwierdzony na początku roku szkolnego oraz szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
 2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem wymogów zdrowia i higieny pracy oraz warunków organizacyjnych.
 3. Zasady funkcjonowania szkoły podczas pracy zdalnej zawarte są w regulaminie.

- §29. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnych z odpowiednim ramowym planem nauczania.
- §30. Do oddziałów integracyjnych tworzonych w szkole dzieci są przyjmowane za zgodą ich rodziców.
- 1) Dzieci z niepełnosprawnością przyjmuje się do oddziałów integracyjnych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 2) Różnice w nauczaniu uczniów w normie intelektualnej i z niepełnosprawnością dotyczą odpowiedniego doboru form i metod pracy oraz dostosowania treści dydaktycznych do rodzaju niepełnosprawności oraz indywidualnych predyspozycji i możliwości ucznia.
- §31. 1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
 3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom wszyscy nauczyciele oraz pedagog, psycholog, pedagog specjalny i specjaliści zatrudnieni w szkole.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formach:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i wyboru zawodu;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji.
 7. liczbie godzin przyznanych na realizację poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej decyduje organ prowadzący.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana również rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 9. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę, że uczeń, ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, potrzebuje pomocy psychologiczno-pedagogicznej, pomoc ta jest udzielana w trakcie bieżącej pracy.
 10. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zespół złożony z wychowawcy, pedagoga i psychologa w porozumieniu z dyrektorem szkoły planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy i czas jej udzielania.
 11. Wychowawca współpracuje z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
- §32. W przypadku, gdy uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w tych orzeczeniach i opiniach.
- §33. Szczegółowe warunki udzielania wsparcia znajdują się w procedurze udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- §34. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację tych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
- §35. 1. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym może wynosić nie więcej niż 25, z zastrzeżeniem pkt. 7.
2. Oddział przedszkolny obejmuje uczniów w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
 3. Liczba uczniów w oddziale klas od pierwszej do trzeciej szkoły podstawowej może wynosić nie więcej niż 25, z zastrzeżeniem pkt. 7.

4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy pierwszej, drugiej lub trzeciej szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej rodziców dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
 5. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3, na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 4 oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
 6. Liczba uczniów w oddziale klas od pierwszej do trzeciej szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
 7. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym może wynosić nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów z niepełnosprawnością.
 8. W klasach integracyjnych zatrudnia się nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
- §36. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia specjalistyczne prowadzone są w grupach lub indywidualnie.
 3. Zgodnie z planem zajęć w szkole pierwsza godzina lekcyjna rozpoczyna się o godzinie 8.30, natomiast ostatnia o 15.10.
 4. Zajęcia specjalistyczne i nadobowiązkowe mogą rozpoczynać się o godzinie 7.30 pod warunkiem uzyskania od rodzica zapewnienia o możliwości przybycia ucznia do szkoły.
 5. Godzina lekcyjna i godzina zajęć specjalistycznych, z wyłączeniem zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością, trwa 45 minut.
 6. Godzina pracy w bibliotece, świetlicy, oddziale przedszkolnym oraz godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością trwa 60 minut.
 7. Nauczyciele dokumentują pracę dydaktyczną, opiekuńczą i wychowawczą oraz zajęcia świetlicowe, rewalidacyjne, terapeutyczne i rehabilitacyjne w dzienniku elektronicznym prowadzonym zgodnie z Regulaminem dziennika elektronicznego.

- §37. 1. Kształcenie w klasach od pierwszej do trzeciej ma charakter zintegrowany.
2. Zajęcia edukacji wczesnoszkolnej: polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej i technicznej nauczyciel prowadzi według ustalonego przez siebie planu, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
- §38. 1. W celu realizacji programów nauczania wymagających specjalnych warunków nauki i zapewnienia uczniom bezpieczeństwa począwszy od klasy 4 zajęcia z przedmiotów, takich jak: wychowanie fizyczne, informatyka, języki obce, zajęcia kreatywne.
2. Są prowadzone z podziałem na grupy z uwzględnieniem środków finansowych i warunków lokalowych posiadanych przez szkołę oraz odrębnych przepisów.
- §39. 1. W zależności od potrzeb rozwojowych uczniów i posiadanych środków szkoła organizuje zajęcia dodatkowe w formie specjalistycznych zajęć terapeutycznych, rewalidacyjnych, rehabilitacyjnych, wczesnego wspomaganie rozwoju oraz kół przedmiotowych i kół zainteresowań.
2. Wskazaniem do udziału ucznia w specjalistycznych zajęciach terapeutycznych, rewalidacyjnych i rehabilitacyjnych jest zalecenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza specjalisty.
3. Poszczególne rodzaje zajęć terapeutycznych, rewalidacyjnych i rehabilitacyjnych prowadzą nauczyciele ze specjalistycznym przygotowaniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Rodzice uczniów uczestniczących w specjalistycznych zajęciach terapeutycznych, rewalidacyjnych lub rehabilitacyjnych są zobowiązani do ścisłej współpracy z nauczycielem prowadzącym zajęcia i realizowania wskazówek nauczyciela w pracy z dzieckiem w domu.
- §40. 1. Począwszy od klasy pierwszej szkoła prowadzi zajęcia wychowania fizycznego w grupach oddziałowych, między oddziałowych lub międzyklasowych.
2. W klasach 1-3 na zajęcia wychowania fizycznego przeznaczają się 3 godziny tygodniowo.
3. W klasach 4-8 na zajęcia wychowania fizycznego przeznaczają się 4 godziny tygodniowo.
4. W klasach 2 i 3 jedna z godzin wymienionych w ust. 1 i 2 jest organizowana w formie obowiązkowej nauki pływania.

- §41. 1. Szkoła organizuje dla chętnych uczniów zajęcia umożliwiające podtrzymanie tożsamości regionalnej w formie nauczania języka kaszubskiego oraz historii i kultury regionu.
2. Zajęcia mogą odbywać się w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących nie mniej niż 7 osób.
 3. Ze względu na warunki organizacyjne szkoły 2 godziny języka kaszubskiego organizuje się w formie zajęć klasowo-lekcyjnych, a 1 godzinę w sposób określony przez nauczyciela (np. w formie wycieczek, udziału w konkursach, sejmikach).
 4. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż cztery tygodnie, godzin języka kaszubskiego, z zachowaniem ogólnej liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
- §42. 1. Na życzenie rodziców w szkole jest organizowana nauka religii i etyki.
2. Deklaracja rodziców dotycząca uczestnictwa dziecka w zajęciach, o których mowa w ust. 1, zawarta jest karcie zapisu ucznia.
 3. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii katolickiej, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.
 4. Uczniom nieuczestniczącym w lekcjach religii lub etyki szkoła zapewnia opiekę.
 5. Począwszy od klasy 4 uczniowie uczęszczają na zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
 6. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 5, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
- §43. 1. Wejście do szkoły jest możliwe od ulicy Oliwskiej przy dyżurkach A i B, a dodatkowo, dla pracowników szkoły, od strony ulicy Szkolnej.
2. przy dyżurkach są czynne w wyznaczonych godzinach:
 - 1) Dyżurka A od godziny 7.00 do 8.00 oraz od 8.30 do 16.00;
 - 2) Dyżurka B od godziny 8.00 do 8.30 oraz od 13.00 do 17.00.
 3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły każdorazowe wejście do szkoły osoby niebędącej pracownikiem lub uczniem jest rejestrowane w odpowiednim rejestrze wejść znajdującym się w dyżurce.

4. Szczegółowe zasady przebywania uczniów, rodziców i innych osób niebędących pracownikami szkoły określają Regulamin przebywania uczniów na terenie szkoły oraz Regulamin przebywania rodziców i innych osób trzecich na terenie szkoły.

§44. 1. Nauczyciele szkoły są zobowiązani do opieki nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły oraz zajęć organizowanych przez szkołę w innych miejscach.

2. Nauczyciele są zobowiązani do zgłaszania dyrektorowi wszystkich wypadków z udziałem uczniów.
3. W razie wypadku nauczyciele są zobowiązani do działania zgodnie z zasadami postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku.

§45. 1. W celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, wzbogacenia procesu dydaktycznego i wychowawczego, a także kształtowania właściwych postaw uczniów szkoła organizuje wyjścia ze szkoły oraz wycieczki.

2. Zorganizowane wyjścia ze szkoły są dokumentowane w Rejestrze wyjść grupowych znajdującym się w dyżurce A:

- 1) wpisów do rejestru wyjść dokonuje nauczyciel organizujący wyjście z uczniami;
- 2) wpis zawiera datę oraz godzinę wyjścia i powrotu, klasę, liczbę uczniów wychodzących, cel wyjścia i miejsce.

3. Wycieczki szkolne są organizowane zgodnie z obowiązującym Regulaminem wycieczek.

4. Podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę osobą odpowiedzialną za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom jest nauczyciel organizujący wycieczkę i opiekunowie grupy.

5. Kierownik wycieczki może pełnić funkcję opiekuna wycieczki.

6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki udziela dyrektor szkoły.

7. Warunkiem uzyskania zgody jest przygotowanie przez nauczyciela dokumentacji, której zakres regulują odrębne przepisy oraz spełnienie następujących warunków:

- 1) wycieczka wynika z planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
- 2) zgłoszenie wycieczki co najmniej tydzień dni przed planowanym działaniem;
- 3) przygotowanie niezbędnej dokumentacji, w tym dostarczenie wypełnionej karty wycieczki w terminie co najmniej 3 dni przed planowanym wyjazdem.

8. Opiekunami są nauczyciele w liczbie gwarantującej bezpieczeństwo powierzonej grupy.

9. Przy ustalaniu liczby opiekunów uwzględnia się wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów, a także specyfikę wycieczki.
 10. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor lub wicedyrektor.
- §46. 1. Nauczyciele są zobowiązani do znajomości przepisów dotyczących organizowanych przez siebie form wypoczynku i rekreacji oraz Regulaminu wycieczek.
2. Nauczyciele pełnią dyżury w wyznaczonych rejonach zgodnie z Regulaminem dyżurów i harmonogramem.
 3. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa odrębny Regulamin.
 4. Nauczyciele mają obowiązek zapoznania się z Regulaminem dyżurów, harmonogramem dyżurów oraz bieżącymi komunikatami wicedyrektora na temat zmian w organizacji dyżurów.
 5. Za prawidłowość organizacji dyżurów odpowiada wicedyrektor szkoły.
- §47. 1. Rodzic dziecka pięcioletniego lub sześcioletniego uczęszczającego do oddziału przedszkolnego jest zobowiązany osobiście przyprowadzić dziecko do szkoły.
2. Dojeżdżające dziecko pięcioletnie lub sześcioletnie jest doprowadzane do punktu odjazdu autobusu szkolnego przez rodzica, gdzie opiekę nad nim przejmuje dowożący.
 3. O godzinie 13.05 po zakończonych zajęciach dzieci przedszkolne są odbierane przez rodziców, odjeżdżają najbliższym autobusem szkolnym lub przebywają w świetlicy do czasu odbioru przez rodzica.
 4. Dzieci przedszkolne odjeżdżające pierwszym autobusem po zakończonych zajęciach w kierunku miejscowości zamieszkania, są odprowadzane przez nauczyciela na przystanek, skąd opiekę nad nimi przejmuje pracownik przewoźnika.
 5. Osoby wymienione w ust. 1 są zobowiązane do odebrania dziecka z miejsca przyjazdu autobusu szkolnego od dowożącego zgodnie z planem dowozów.
 6. Do czynności wymienionych w pkt. 1-3 i 5 rodzice dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego mogą pisemnie upoważnić inną osobę, która ukończyła co najmniej 10 lat.
 7. Zasady opisane w pkt. 1-6 stosuje się również wobec dzieci klas starszy, które nie ukończyły 7 lat.

§48. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki;
- 2) pokoi nauczycielskich;
- 3) pomieszczeń administracyjnych;
- 4) pracowni komputerowych;
- 5) świetlicy szkolnej;
- 6) stołówki;
- 7) sali do rehabilitacji;
- 8) sal terapeutycznych;
- 9) windy dla osób z niepełnosprawnością;
- 10) pomieszczeń gospodarczych - dla uprawnionych pracowników;
- 11) placu zabaw;
- 12) boisk szkolnych;
- 13) pływalni.

§49. 1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

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. Świetlica jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 - 8.00 oraz od 12.10 do 17.00.
4. Celami i zadaniami świetlicy są:
 - 1) zapewnienie opieki;
 - 2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
 - 3) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 4) kształtowanie nawyków higieny osobistej i troski o zachowanie zdrowia;
 - 5) współpraca z nauczycielami, rodzicami i opiekunami;
 - 6) organizowanie gier i zabaw;
 - 7) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
 - 8) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
5. Nauczyciel dokumentuje pracę świetlicy w dzienniku elektronicznym.

6. Podczas zajęć świetlicowych w szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
 7. Liczba uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
 8. Działalność świetlicy określa Regulamin pracy świetlicy.
- §50. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, a w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
 3. Warunki korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej, w tym wysokość opłaty, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
 4. Posiłki przygotowywane są przez zewnętrznego dostawcę z uwzględnieniem przepisów dotyczących zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży.
 5. Podstawą ustalenia należności za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole jest deklaracja rodziców w aplikacji "zamów posiłek".
 6. Rodzicom przysługuje prawo zwolnienia z całości lub części opłaty za posiłki wydawane w szkole na zasadach wskazanych przez organ prowadzący.
 7. Pozostałe kwestie określa Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej.
 1. W szkole działa biblioteka.
 2. Dyrektor powierza obowiązki nauczyciela bibliotekarza pracownikowi posiadającemu odpowiednie kompetencje.
 3. Biblioteka szkolna służy realizacji szkolnego programu nauczania i wychowania.
 4. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów.
 5. Do zadań biblioteki należą:
 - 1) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
 - 2) umożliwienie wypożyczania uczniom podręczników na początku roku szkolnego oraz ich zwrotu na koniec roku szkolnego;
 - 3) zachęcanie do wypożyczania książek w bibliotekach publicznych.

6. Biblioteka ramach swoich zadań współpracuje z pracownikami innych bibliotek poprzez:
 7. lekcje biblioteczne;
 8. warsztaty;
 9. udział naszych uczniów w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach.
- §51. Zajęcia na boiskach szkolnych, placu zabaw, w hali sportowej oraz na pływalni odbywają się zgodnie z Regulaminami tych obiektów.
- §52. 1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
 2. Zadaniem Szkolnego Klubu Wolontariatu są:
 - 1) tworzenie planu działań w danym roku szkolnym w oparciu o potrzeby wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w szkole;
 - 4) organizowanie pomocy najbardziej potrzebującym;
 - 5) inicjowanie działań Klubu w środowisku szkolnym i lokalnym;
 - 6) wspomaganie inicjatyw charytatywnych i kulturalnych o charakterze lokalnym i ogólnopolskim;
 3. Członkiem Klubu może zostać każdy uczeń 7 i 8 klasy, który przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w Klubie.
 4. Do Klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem trzynastego roku życia i prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko za zgodą rodziców.
 5. Zadania, o których mowa w ust. 4 odbywają się pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
 6. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
 7. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna.
 8. Celami działania Szkolnego Klubu Wolontariatu są w szczególności:
 - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc;

- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
 - 6) Informowanie i promowanie wśród społeczności szkolnej i pozaszkolnej o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.
9. Uczniowie w ramach działania Klubu mogą:
- 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów;
 - 2) pomagać w przygotowywaniu spotkań i występów na terenie szkoły;
 - 3) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom szkoły w nauce;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
 - 5) uczestniczyć w działaniach charytatywnych wynikających z planu pracy Klubu.
10. Klubem wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad Klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.
11. Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc rodziców.
12. Na każdy rok szkolny koordynator Klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
13. Wolontariusze są nagradzani za zaangażowanie w działalność Klubu.
14. Formami nagradzania wolontariuszy są:
- 1) pochwała ustna dyrektora szkoły;
 - 2) przyznanie dyplomu na koniec roku;
 - 3) List gratulacyjny skierowany do rodziców;
 - 4) wpisanie przez wychowawcę informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie.

15. Wychowawca klasy ocenia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu i społeczną pracę na rzecz szkoły poprzez przyznanie punktów z zachowania w kategorii "Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią".
 16. Za wolontariat uznaje się ciągłe i długotrwałe działania na rzecz środowiska szkolnego lub lokalnego trwające nie krócej niż 1 rok szkolny.
 17. Na podstawie pisemnej opinii nauczyciela-opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu wychowawca dokonuje wpisu na świadectwie ukończenia szkoły ucznia o treści „Aktywny udział w wolontariacie”.
 18. W przypadku wolontariatu odbytego poza środowiskiem szkolnym wpis na świadectwie dokonuje się na podstawie zaświadczenia opisującego pracę wolontariusza sporządzonego przez opiekuna organizacji i po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły.
 19. Szczegółową organizację Szkolnego Klubu Wolontariatu określa regulamin.
 20. Liczba godzin pracy w Klubie koniecznych do uzyskania dodatkowych punktów przez absolwenta potrzebnych do rekrutacji do szkół ponadpodstawowych wynosi 30.
 21. Opiekun wolontariatu dokumentuje liczbę wypracowanych godzin w Karcie Wolontariatu.
 22. Termin składania kart do wychowawców upływa z dniem 30 maja.
- §53. 1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas siódmych i ósmych.
2. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
 3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 4. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.

5. Organizacja zadań szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
6. Szkoła corocznie opracowuje na dany rok szkolny program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego należą:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
 - 2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i przyszłego zawodu ucznia;
 - 3) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie treści edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 4) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki edukacyjnej niezbędnej do osiągnięcia wymarzonej kariery zawodowej;
 - 5) współpraca z rodzicami uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w zakresie wyboru szkoły ponadpodstawowej;
 - 6) zapoznanie uczniów z działaniem platformy Nabór Pomorze umożliwiającej wybór szkół ponadpodstawowych;
 - 7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół branżowych.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów w:
 - 1) dniach otwartych szkół zawodowych;
 - 2) targach edukacyjnych.

10. Szkoła upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych i gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek oraz przekazuje je uczniom.
 11. Zajęcia stacjonarne prowadzone w szkole lub oddziale przedszkolnym mogą zostać zawieszane na czas określony w przypadku wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 3) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 4) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 5) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
- §54. 1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
 3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z użyciem monitorów ekranowych poprzez aplikację Teams lub, w uzasadnionych przypadkach, bez ich użycia.
 4. Zajęcia są organizowane w formie spotkań online w czasie rzeczywistym lub w formie zadań wysłanych uczniom do samodzielnego wykonania.
 5. Prowadzone zajęcia za pomocą metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w pkt. 1 dokumentowane są w dzienniku elektronicznym Librus.
 6. W celu zapewnienia warunków bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach przeprowadzanych w formie zdalnej:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;

- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
7. Jeżeli nauczanie w formie zdalnej ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu poprzez dziennik elektroniczny lub umożliwić pracę w innej formie.
9. Sposób potwierdzenia uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględnia konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - 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 oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 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) Nieobecność ucznia na lekcji online wymaga usprawiedliwienia przez rodzica według zasad określonych w statucie szkoły;
 - 6) Uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, w tym sprawdzianów i prac klasowych;
 - 7) Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel umożliwia mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
 - 6) W przypadku gdy nauczyciel zamiast lekcji online, zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco:
 - 7) jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, ten wstawia uczniowi obecność,
 - 8) jeśli uczeń nie odeśle wykonanej pracy nauczycielowi, ten ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

- 9) Uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie;
- 10) Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§55. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli zgodnie z Kartą Nauczyciela oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi na podstawie Kodeksu Pracy.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) dyrektor;
- 11) wicedyrektor.

3. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji:

- 1) kierownik administracyjno-gospodarczy;
- 2) sekretarka lub sekretarz.

4. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) opiekun uczniów z niepełnosprawnością;
- 2) woźna, woźny;
- 3) konserwator;
- 4) sprzątaczką.

5. Pracownicy szkoły są zatrudniani po uzgodnieniu z organem prowadzącym, zgodnie z organizacją roku szkolnego i projektem organizacyjnym.

6. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

7. Szczegółowy zakres czynności pracowników, stanowiący załącznik do umowy o pracę, sporządza dyrektor szkoły.

§56. 1. Wicedyrektorzy wspierają dyrektora w wykonywaniu zadań.

1. Dyrektor powołuje i odwołuje wicedyrektorów na podstawie odrębnych przepisów.

2. Wicedyrektor pełni funkcję zastępcy dyrektora w każdym przypadku jego nieobecności w placówce, w zakresie wyznaczonym przez dyrektora.

3. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności wicedyrektorów określa dyrektor szkoły.

4. Do zadań wicedyrektora należą w szczególności:

- 1) nadzór pedagogiczny nad nauczycielami;
- 2) organizowanie pracy wychowawczo-opiekuńczej szkoły;
- 3) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej;
- 4) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;

- 5) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań, doskonaleniu i awansie zawodowym;
- 6) dbałość o wizerunek szkoły oraz stwarzanie warunków do realizacji zadań z tym związanych.

§57. 1. Do zadań kierownika gospodarczego należą w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z administrowaniem i bieżącym utrzymaniem budynków szkoły;
- 2) prowadzenie spraw kadrowych pracowników;
- 3) prowadzenie spraw w zakresie remontów obiektów szkolnych;
- 4) sprawowanie nadzoru nad pracą pracowników obsługi.

§58. 1. Do zadań pracownika sekretariatu należą w szczególności:

- 1) przyjmowanie i obsługiwanie interesantów;
- 2) prowadzenie rejestru pism przychodzących;
- 3) prowadzenie księgi ewidencji uczniów i księgi ewidencji dzieci;
- 4) prowadzenie spraw uczniowskich: rekrutacja, wydawanie uczniom legitymacji, zaświadczeń i innych dokumentów;
- 5) prowadzenie rejestrów wydawanych dokumentów;
- 6) obsługa programu Sekretariat w ramach dziennika elektronicznego;
- 7) przygotowanie i opracowanie sprawozdań i informacji statystycznych oraz sporządzanie sprawozdań w zakresie spraw uczniowskich;
- 8) wykonywanie czynności związanych z zakupem podręczników szkolnych.

§59. 1. Do zadań woźnej, woźnego należą w szczególności:

- 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły;
- 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
- 3) kontrolowanie osób wchodzących do szkoły i nadzorowanie wpisów w „Rejestrze wejść”;
- 4) przechowywanie i udostępnianie nauczycielom „Rejestrze wyjść grupowych”;
- 5) informowanie dyrektora o zaistniałych usterkach technicznych;
- 6) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonek;
- 7) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych;

- 8) sprzątanie i utrzymywanie w czystości wyznaczonego rejonu szkoły;
- 9) dbanie o utrzymanie terenów zielonych;
- 10) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy.

§60. Do zadań konserwatora należą w szczególności:

- 1) utrzymywanie sprawności i naprawa urządzeń technicznych w szkole;
- 2) dokonywanie systematycznego przeglądu poszczególnych pomieszczeń szkoły;
- 3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu;
- 4) koszenie trawy wokół szkoły;
- 5) zakup narzędzi i materiałów niezbędnych do prac konserwatorskich po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) odśnieżanie obejścia szkoły;
- 7) usuwanie oblodzenia wokół budynku szkoły i na schodach;
- 8) malowanie i dbanie o estetykę pomieszczeń.

§61. Do zadań sprzątaczkę należą w szczególności:

- 1) sprzątanie wyznaczonych rejonów szkoły;
- 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
- 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego;
- 4) informowanie kierownika gospodarczego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole;
- 5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczkę wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika.

§62. Do zadań opiekuna uczniów z niepełnosprawnością należą w szczególności:

- 1) odbieranie dzieci przyjeżdżających busem lub autobusem do szkoły i odprowadzanie do busa lub autobusu po zajęciach;
- 2) sprawowanie wraz z nauczycielem opieki nad dziećmi z niepełnosprawnością podczas pobytu w szkole, spacerów, wycieczek, zabaw na powietrzu i pływalni;
- 3) wykonywanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do uczniów z niepełnosprawnością;
- 4) wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji pracy szkoły poleconych przez dyrektora, wicedyrektorów;

- 5) pomoc podczas lekcji, w razie nieobecności nauczyciela wiodącego lub wspomagającego, nauczycielowi zastępującemu.

§63. Pracownicy administracji i obsługi wymienieni w § 61 ust. 2-4 zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania ustalonego czasu pracy w szkole;
- 2) przestrzegania regulaminu pracy;
- 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych.

§64. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych;
- 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) nagród i odznaczeń za osiągnięcia w pracy zawodowej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
- 8) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy;
- 9) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§65. 1. Nauczyciel wykonując pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów jemu powierzonych.

2. Do obowiązków nauczyciela należą w szczególności:

- 12) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp oraz zasad udzielania pierwszej pomocy organizowanych przez zakład pracy;
- 11) znajomość wszystkich obowiązujących przepisów dotyczących wykonywanych zadań;
- 12) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 13) udział w pracach rady pedagogicznej, jej komisjach i zespołach z jednoczesnym bezwarunkowym przestrzeganiem tajemnicy obrad;
- 14) kontrolowanie i odznaczanie w dzienniku obecności ucznia na każdej lekcji;
- 15) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i Regulaminem dyżurów;
- 16) aktywny udział w doskonaleniu zawodowym;
- 17) dbanie o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt;
- 18) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia;
- 19) prawidłowe planowanie, realizowanie oraz ewaluacja procesu dydaktycznego z uwzględnieniem działalności innowacyjnej;
- 20) bezstronne i obiektywne traktowanie oraz ocenianie uczniów zgodnie ze statutem;
- 21) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 22) zaplanowanie i realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 23) pomoc uczniom w rzetelnym przygotowaniu się do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
- 24) organizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 25) planowanie sposobów zaspokajania potrzeb uczniów, w tym w szczególności:
 - a) systematyczne zapoznawanie się z opiniami i orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz inną dokumentacją dotyczącą uczniów dostępną w szkole,
 - b) w oddziałach przedszkolnych – obserwacja pedagogiczna zakończona analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),

- c) w klasach I-VIII – obserwacja pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy z uczniami mająca na celu rozpoznanie u uczniów szczególnych uzdolnień lub trudności w uczeniu się, a w przypadku uczniów klas od pierwszej do trzeciej ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
- d) doradztwo edukacyjno-zawodowe.
 - (a) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - (b) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów;
 - (c) informowanie na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - (d) opracowanie zgodnie z odrębnymi przepisami i przedłożenie dyrektorowi Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;
 - (e) prowadzenie działań wspomagających w stosunku do uczniów powracających z zagranicy oraz uczniów po traumatycznych przeżyciach, w tym uczniów z Ukrainy;
 - (f) terminowe sporządzanie bieżącej dokumentacji;
 - (g) sporządzanie w określonym terminie planów pracy dydaktycznej i wychowawczej i przedkładanie ich dyrektorowi;
 - (h) terminowe przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych;
 - (i) realizowanie planu pracy szkoły;
 - (j) promowanie pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku.

§66. 1. W oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego lub kształcenia ogólnego oraz wybrany przez siebie program nauczania, a także liczbę godzin przeznaczoną na realizację przedmiotów ustaloną w planie nauczania, nauczyciel określa treści nauczania i wychowania, układ i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów.

2. Nauczyciel jest odpowiedzialności za:

- 1) nauczyciel odpowiedzialny jest za treść, formy i metody, ich zgodność ze współczesnymi naukami pedagogicznymi oraz poziom wyników dydaktyczno-

wychowawczych w nauczonym przez siebie przedmiocie stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa,

- 2) nauczyciel jest odpowiedzialny za powierzone mu pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.

§67. 1. Bezpośrednią opiekę nad nauczycielem początkującym i kontraktowym sprawuje opiekun stażu lub mentor wyznaczony przez dyrektora szkoły.

2. Opiekun lub mentor ma obowiązek pomagać nauczycielowi początkującemu i kontraktowemu w realizowaniu zadań wynikających z odrębnych rozporządzeń o awansie zawodowym.

§68. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków przez dyrektora do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania,
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie - Karta Nauczyciela;
- 4) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w Ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 6) nagród i odznaczeń za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek, instytucji oświatowych oraz naukowych;
- 8) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonej odrębnymi przepisami;
- 9) oceny pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) zdobywania stopni awansu zawodowego zgodnie z treścią Rozporządzenia o awansie zawodowym nauczycieli;
- 11) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o Zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

§69. 1. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub obowiązkom zawartym w art. 6 ustawy Karta Nauczyciela.

2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodnie z Kodeksem Pracy.

§70. 1. Dyrektor powierza każdy oddział szkoły opiece jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1, pełni funkcję wychowawcy klasy.

3. W przypadku nieobecności wychowawcy powyżej dwóch tygodni, powierza funkcję wychowawcy w zastępstwie innemu nauczycielowi.

4. Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednego z nauczycieli prowadzących zajęcia w tym oddziale.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4, ten pełni funkcję nauczyciela opiekującego się oddziałem przedszkolnym.

6. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by jeden wychowawca klasy, nauczyciel opiekujący się oddziałem przedszkolnym sprawował swoją funkcję przez cały etap edukacyjny.

7. Dyrektor może dokonać zmiany nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy klasy lub nauczyciela opiekującego się oddziałem przedszkolnym:

1) na uzasadniony wniosek nauczyciela;

2) na uzasadniony pisemny wniosek co najmniej trzech czwartych rodziców uczniów danej klasy;

3) z powodu rażącego udokumentowanego zaniedbania przez wychowawcę obowiązków, w wyniku których uczniowie ponieśli szkodę;

4) ze względu na zmianę organizacji pracy szkoły.

§71. 1. Zadaniem wychowawcy klasy i nauczyciela opiekującego się oddziałem przedszkolnym jest sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia zgodnie z jego potrzebami i możliwościami;

2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;

3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;

- 4) poinformowanie uczniów i ich rodziców o zasadach organizacji egzaminów zewnętrznych;
 - 5) przeprowadzenie w pierwszych dniach września dla nowych uczniów szkoły zajęć mających na celu zaznajomienie ich z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na jej terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej, a także obowiązującymi regulaminami szkolnymi;
 - 6) poinformowanie uczniów i ich rodziców o dokumentacji obowiązującej w szkole.
2. Wychowawca klasy i nauczyciel opiekujący się oddziałem przedszkolnym w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, powinien w szczególności:
- 1) poznać warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy, uwzględniający założenia szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, planu pracy szkoły oraz wychowania prorodzinnego;
 - 3) tworzyć warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 4) inspirować i wspomagać działania zespołowe uczniów;
 - 5) podejmować działania umożliwiające rozwój ucznia, proces jego uczenia się, rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniem i innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 6) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest opieka indywidualna;
 - 7) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 8) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy integrujące zespół uczniowski oraz ustalać tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 9) utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci oraz włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
3. Wychowawca klasy i nauczyciel opiekujący się oddziałem przedszkolnym prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Wychowawca klasy i nauczyciel opiekujący się oddziałem przedszkolnym ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora, pedagoga i psychologa szkolnego, rodziców, instytucji oświatowych i naukowych.

§72. 1. W szkole zatrudnieni są pedagog, psycholog, pedagog specjalny, logopeda.

2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należą w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) prowadzenie badań diagnozujących potrzeby dzieci ubiegających się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 10) udzielanie wsparcia rodzicom, a w szczególności rodzicom uczniów z niepełnosprawnością lub znajdujących się w trudnej sytuacji.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należą w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami w rekomendowaniu dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły uczniom ze szczególnymi potrzebami;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - 3) współpraca z zespołem, o których mowa w Rozporządzeniu o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb z innymi podmiotami, o których mowa w Rozporządzeniu o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
4. Do zadań logopedy należą w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy związanej z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych uczniów.

§73. 1. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

2. Do obowiązków nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne należą w szczególności:

- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnością;
- 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach edukacyjnych, w tym między innymi wspólnie z nauczycielami przedmiotu prowadzenie zajęć, wybieranie, dostosowanie bądź opracowanie indywidualnych programów edukacyjnych, wychowawczych i profilaktycznych;
- 3) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 4) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych lub innych specjalistycznych;
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami z niepełnosprawnością;
- 6) prowadzenie bądź organizacja różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla ucznia i jego rodziny.

§74. 1. W szkole zatrudnia się wychowawców świetlicy.

2. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należą w szczególności:

- 1) organizacja pracy opiekuńczo-wychowawczej;
- 2) utrzymywanie kontaktu z wychowawcami klas, pedagogiem, pedagogiem specjalnym oraz psychologiem szkolnym i rodzicami uczniów;
- 3) prowadzenie dokumentacji świetlicy w dzienniku elektronicznym;
- 4) dbanie o estetyczny wygląd świetlicy;
- 5) odpowiedzialność za sprzęt i pomoce dydaktyczne znajdujące się w świetlicy.

§75. 1. Zakres zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę obejmuje w szczególności:

- 1) kontrolowanie obecności uczniów na każdej godzinie zajęć;
- 2) pełnienie dyżurów w wyznaczonych rejonach zgodnie z Regulaminem dyżurów i harmonogramem;

- 3) organizowanie wszelkiego rodzaju imprez szkolnych i pozaszkolnych zgodnie z odpowiednimi regulaminami szkolnymi oraz innymi przepisami;
 - 4) stosowanie procedur związanych z bezpieczeństwem uczniów wprowadzanych zarządzeniami dyrektora szkoły.
2. Zakres zadań szkolnej woźnej związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę obejmuje w szczególności:
- 1) stałe kontrolowanie wejść do szkoły, niewpuszczanie osób nieupoważnionych;
 - 2) obserwowanie obrazów z monitoringu oraz zgłaszanie pedagogom i dyrekcji dostrzeżonych zdarzeń, które mogą stanowić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 3) wspomaganie nauczycieli dyżurujących w kontrolowaniu wejść i wyjść ze szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 4) stosowanie procedur związanych z bezpieczeństwem uczniów wprowadzanych zarządzeniami dyrektora szkoły.
3. Zakres zadań pozostałych pracowników szkoły związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę obejmuje w szczególności:
- 1) wspomaganie nauczycieli w pełnieniu dyżurów międzylekcyjnych;
 - 2) kontrolę wejść i wyjść uczniów ze szkoły;
 - 3) zgłaszanie wszelkich zdarzeń mogących zagrozić bezpieczeństwu uczniów;
 - 4) stosowanie procedur związanych z bezpieczeństwem uczniów wprowadzanych zarządzeniami dyrektora szkoły.

Rozdział 6. Uczniowie szkoły

§76. Szkoła gwarantuje uczniom respektowanie praw dziecka zawartych w konwencji praw dziecka oraz wynikających z powszechnej deklaracji praw człowieka.

§77. Każdy uczeń ma prawo do:

- 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej;
- 3) poszanowania jego godności osobistej;
- 4) bezpiecznego pobytu w szkole oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 5) sprawiedliwego i jawnego oceniania;
- 6) informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych;
- 7) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających przy szkole;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 10) rozwijania zdolności, talentów i zainteresowań;
- 11) uzyskiwania pomocy i wsparcia w procesie edukacyjno-wychowawczym;
- 12) korzystania z form pomocy organizowanych przez szkołę, tj. zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym na podstawie opinii bądź orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, olimpiadach i innych imprezach;
- 15) uczestnictwa w imprezach klasowych, a za zgodą wychowawcy także ogólnoszkolnych;
- 16) korzystania z bezpłatnych podręczników i ćwiczeń na zasadach określonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§78. Każdy uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad zawartych w treści Statutu, regulaminów i zarządzeń obowiązujących w szkole;
- 2) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 3) dbać o honor i tradycję szkoły;
- 4) przestrzegać zasad kultury osobistej i okazywać szacunek pracownikom szkoły oraz innym uczniom;
- 5) szanować poglądy i przekonania innych;
- 6) dążyć do odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
- 7) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
- 8) uczęszczać do szkoły zgodnie z planem lekcji;
- 9) przebywać na terenie szkoły wyłącznie w miejscach, w których zapewniona jest opieka;
- 10) systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych;
- 11) przygotowywać się do zajęć szkolnych oraz właściwie zachowywać się podczas ich trwania;
- 12) aktywnie uczestniczyć w życiu społeczności szkolnej;
- 13) uzyskać zgodę od wychowawcy lub pod jego nieobecność dyrektora albo wicedyrektora na wyjścia ze szkoły w czasie objętym planem lekcji na podstawie pisemnej zgody rodzica;
- 14) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i na terenie obiektów sportowych;
- 15) dbać o wygląd zgodnie z zasadami ubierania się na terenie szkoły określonymi w Statucie;
- 16) przestrzegać zakazu korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych na terenie szkoły, z wyjątkiem sytuacji ustalonych przez wychowawcę lub innego nauczyciela.

§79. Wprowadza się okres adaptacyjny (trwający miesiąc) dla uczniów rozpoczynających naukę w szkole w oddziale przedszkolnym oraz klasie pierwszej.

1. W dniu rozpoczęcia roku szkolnego wychowawcy oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych oprowadzają rodziców wraz z uczniami po szkole celem zapoznania z budynkiem szkoły i rozmieszczenia: szatni, stołówki oraz toalet, z których korzystają uczniowie.
2. W trakcie trwania okresu adaptacyjnego w oddziałach przedszkolnych oraz klasach pierwszych:
 - 1) w pierwszym tygodniu rodzice/opiekunowie mogą wejść do szkoły, wyznaczonym wejściem (B). Zezwala się na wejście jednego prawnego opiekuna z dzieckiem w godzinach od 8:00 do 8:25. Rodzic odprowadza i przekazuje dziecko wychowawcy, a następnie sprawnie opuszcza budynek szkolny tym samym wyjściem;
 - 2) dzieci uczęszczające do porannej świetlicy schodzą samodzielnie do szatni. Po zakończonej świetlicy o godzinie 8.00 wychowawca odbiera uczniów ze świetlicy i zabiera ich do sali;
 - 3) uczniowie, którzy spóźnią się do szkoły wchodzą głównym wejściem i odprowadzeni zostają przez dyżurującą osobę do sali lekcyjnej.
3. W okresie adaptacyjnym, w pierwszym tygodniu codziennie uczniowie wraz z nauczycielem schodzą do szatni, gdzie nabywają umiejętność samodzielnego przebierania się.
4. W trakcie trwania okresu adaptacyjnego przez pierwszy miesiąc nauczyciele przebywają z dziećmi podczas przerw.
5. Po zakończonych zajęciach szkolnych uczniowie oddziałów przedszkolnych są odprowadzani przez wychowawcę do szatni, następnie zostają przekazani opiekunowi prawnemu bądź zaprowadzeni na autobus szkolny lub do świetlicy.
6. W okresie adaptacyjnym, po zakończonych zajęciach szkolnych uczniowie klas pierwszych zostają poinformowani przez nauczyciela, w jaki sposób zostaną odebrani ze szkoły (tj. odbiór osobisty, autobus, świetlica).

7. Wprowadza się okres adaptacyjny dla uczniów rozpoczynających naukę w szkole:
- 1) w klasie czwartej trwający trzy tygodnie, podczas których uczniowie nie otrzymują ocen niedostatecznych, nie przeprowadza się sprawdzianów pisemnych, a ustne sprawdzanie wiadomości na forum klasy jest dobrowolne;
 - 2) nowych uczniów szkoły trwający trzy tygodnie, podczas których nie wystawia się im ocen niedostatecznych, uczniowie są zwolnieni z odpowiedzi ustnych;
 - 3) nowych uczniów przyjętych do szkoły w czasie trwania roku szkolnego trwający miesiąc, podczas którego nie wystawia się im ocen niedostatecznych, są zwolnieni z pisemnych prac sprawdzających wiadomości i umiejętności, a ustne sprawdzanie wiadomości jest dobrowolne;
 - 4) uczniów powracających z zagranicy trwający jedno półrocze, podczas którego jego wyniki edukacyjne nie podlegają ocenie negatywnej, a wszelkie formy sprawdzania wiedzy są dostosowane do możliwości i ograniczeń językowych ucznia.
8. Uczniowi, o którym mowa w pkt.7 ust. 3 i 4, wychowawca i nauczyciele przedmiotów są zobowiązani do umożliwienia mu wyrównania różnic programowych.
9. Dla wszystkich klas, w których znajdują się uczniowie objęci okresem adaptacyjnym, wychowawcy organizują zajęcia integrujące, które mogą mieć formę warsztatową na terenie szkoły lub wyjazdową.
10. W czasie trwania okresu adaptacyjnego wychowawcy zapoznają uczniów z regulaminami i przepisami obowiązującymi w szkole.

- §80. 1. Uczniów na terenie szkoły i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę obowiązują zasady ubierania się.
2. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych i innych zajęciach organizowanych przez szkołę powinien być czysty, estetyczny, dostosowany do wieku ucznia oraz pogody i sytuacji.
 3. Na terenie szkoły uczniów obowiązuje obuwie zmienne z jasną gumową podeszwą, z wyjątkiem dni, w których uczniów obowiązuje strój galowy.
 4. W czasie zapowiadanych uroczystości szkolnych i państwowych, a także egzaminów zewnętrznych, uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju galowego, składającego się z:
 - 1) białej bluzki i granatowej lub czarnej spódniczki bądź wizytowych spodni dla dziewcząt;
 - 2) białej koszuli i granatowych lub czarnych spodni bądź garnituru dla chłopców.
 5. W czasie wyjazdów do instytucji kulturalnych lub wizyt oficjalnych uczniów obowiązuje strój odświętny składający się z:
 - 1) wizytowej sukienki albo bluzki i spódniczki bądź spodni dla dziewcząt;
 - 2) eleganckiej koszuli i ciemnych wizytowych spodni bądź garnituru dla chłopców.
 6. Na zajęciach wychowania fizycznego oraz innych zajęciach sportowych organizowanych przez szkołę uczniów obowiązuje obuwie sportowe, a także strój sportowy składający się z białej bawełnianej koszulki z krótkim rękawem i krótkich spodenek w kolorze czarnym lub granatowym, albo w uzgodnieniu z nauczycielem dres.
 7. Na zajęciach nauki pływania uczniów obowiązuje strój zgodnie z Regulaminem pływalni.
 8. W czasie zajęć odbywających się na zewnątrz szkoły uczniów obowiązuje strój dostosowany do warunków atmosferycznych.
 9. W czasie dyskotek, balów i festynów szkolnych uczniowie mają prawo nosić strój swobodny, w tym przebrania i maski, bez ostro zakończonych akcesoriów mogących stwarzać niebezpieczeństwo.
 10. Na terenie szkoły i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę niedozwolone jest noszenie przez uczniów:
 - 1) obuwia z wystającymi elementami i podeszwą niezapewniającą stabilności, w tym obcasów typu słupek i szpilka;
 - 2) dużej i długiej biżuterii;

- 3) odzieży i biżuterii zawierającej symbole związane z przemocą, używkami i wulgarnymi określeniami zarówno w języku polskim, jak i obcym.

§81. Ustala się następujące zasady używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:

- 1) szkoła zapewnia możliwość korzystania ze szkolnych urządzeń elektronicznych i multimedialnych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu dydaktycznego;
- 2) szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania ze szkolnego telefonu w sekretariacie;
- 3) w sytuacji, gdy uczeń przyniesie do szkoły lub na zajęcia organizowane przez szkołę telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, urządzenie to musi być wyłączone i schowane;
- 4) w uzgodnieniu z nauczycielem, pod jego kierunkiem i w określonym przez niego zakresie uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych w celach dydaktycznych;
- 5) uczeń może korzystać z własnego telefonu komórkowego w celu skontaktowania się z rodzicem wyłącznie w sekretariacie lub gabinecie wicedyrektora;
- 6) zasady korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych podczas wyjazdów i wycieczek szkolnych określa kierownik wycieczki;
- 7) w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych poza sytuacjami opisanymi w ust. 4-6.

§82. Ustala się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia:

- 1) wniosek rodzica o usprawiedliwienie nieobecności jego dziecka należy przedstawić wychowawcy nie później niż w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły;
- 2) wniosek wymieniony w pkt. 1 należy przedstawić w formie pisemnej w dzienniczku ucznia lub w dzienniku elektronicznym.

- §83. 1. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych na wniosek rodzica może nastąpić poprzez osobisty odbiór dziecka ze szkoły przez rodzica lub dostarczenie wychowawcy pisemnej informacji zawartej w dzienniczku ucznia albo dzienniku elektronicznym. W przypadku nieobecności wychowawcy dopuszcza się dostarczenie informacji o zwolnieniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi, który odnotowuje tę czynność w dzienniku elektronicznym.
2. Dziecko z dolegliwościami, objawami chorobowymi może opuścić teren szkoły wyłącznie pod opieką rodzica, opiekuna prawnego, osoby pełnoletniej z rodziny lub osoby upoważnionej przez rodzica pisemnie albo poprzez dziennik elektroniczny. W przypadku braku kontaktu z rodzicem/ opiekunem prawnym i nieustępujących lub nasilających się dolegliwości szkoła wzywa pogotowie ratunkowe.
3. Uczeń zwolniony z zajęć szkolnych decyzją dyrektora wydaną na podstawie zaświadczenia lekarskiego ma obowiązek przebywać na terenie szkoły pod opieką wyznaczonego nauczyciela.
4. W sytuacji, gdy zajęcia, z których uczeń jest zwolniony, przypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji w planie zajęć klasy, uczeń może, na pisemny wniosek rodzica, zostać zwolniony z obowiązku przebywania w szkole w czasie tych zajęć.

§84. Rodzice ucznia są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) podania aktualnych numerów telefonów kontaktowych;
- 3) zgłaszania zmian danych osobowych ucznia;
- 4) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały i pomoce szkolne;
- 6) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających naukę i przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
- 7) regularnego monitorowania postępów edukacyjnych i zachowania swojego dziecka;
- 8) usprawiedliwiania u wychowawcy nieobecności dziecka zgodnie z zasadami opisanymi w §89;
- 9) współpracy z wychowawcą, nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole;
- 10) udziału w szkolnych spotkaniach ogólnych i indywidualnych;

- 11) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 12) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych oraz kulturalnego zachowania się w szkole;
- 13) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w uzgodnionym terminie;
- 14) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 15) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka;
- 16) dbania o zdrowie fizyczne i psychiczne dziecka;
- 17) kształtowania nawyków zdrowego stylu życia dziecka.

§85. Ustala się następujące formy współpracy rodziców i nauczycieli:

- 1) zebrania klasowe rodziców z wychowawcą organizowane w formie stacjonarnej lub online, przy użyciu platformy Teams;
- 2) konsultacje rodziców z nauczycielami zgodnie z harmonogramem opracowanym na dany rok szkolny;
- 3) korespondencja za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 4) doraźne indywidualne spotkania rodziców i nauczycieli w uzgodnionym terminie;
- 5) rozmowy telefoniczne nauczycieli i rodziców za pośrednictwem sekretariatu szkoły.

§86. 1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia klasy ósmej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor szkoły.
3. Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na lekcję lub zgłosi się na lekcję po 15 minutach od jej rozpoczęcia. Jeżeli uczeń zgłosi się na lekcję przed upływem 15 minut od jej rozpoczęcia – nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym spóźnienie.
4. Usprawiedliwienia wymaga każda nieobecność ucznia na każdej godzinie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.

5. Uczniom biorącym udział w konkursach, zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach, do których zostali oddelegowani przez szkołę – wpisuje się w dzienniku, że są zwolnieni z zajęć lekcyjnych lub nieobecność usprawiedliwioną przez szkołę
 6. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do powiadomienia szkoły o nieobecności w szkole najpóźniej w drugim tygodniu jego nieprzerwanej nieobecności na zajęciach.
- §87. 1. W przypadku niepoinformowania szkoły przez rodzica/ prawnego opiekuna o nieobecności ucznia w szkole, po upływie 10 dni roboczych, wychowawca informuje pedagoga szkolnego, a następnie podejmuje działania mające na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.
2. Rada pedagogiczna może w drodze uchwały postanowić o skreśleniu z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 rok życia.
 3. Uczeń skreślony z listy uczniów może w terminie 3 dni od daty podjęcia uchwały zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.
 4. Przed podjęciem decyzji w tej sprawie dyrektor zasięga opinii pedagoga, psychologa oraz wychowawcy ucznia.
 5. Opinie, o których mowa w ust. 3, są wyrażone na piśmie i przedłożone dyrektorowi w ciągu 3 dni od złożenia wniosku pełnoletniego ucznia.
 6. Dyrektor podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania opinii nauczycieli.
- §88. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- §89. 1. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą.
2. Zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela dyrektor szkoły na wniosek rodziców dziecka.
 3. Dziecko spełniające obowiązek w formie, o której mowa w ust. 1, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.
 4. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§90. 1. Za działania i aktywność zmierzające do rozwoju własnego lub dobra społeczności szkolnej uczeń może otrzymać nagrodę.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:

- 1) znaczące osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
- 2) wzorowa frekwencja, tj. mniej niż osiem usprawiedliwionych godzin lekcyjnych nieobecności w ciągu całego roku szkolnego;
- 3) aktywna działalność na rzecz szkoły i środowiska;
- 4) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 5) godna do naśladowania postawa w różnych sytuacjach.

3. Ustala się możliwe rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy odnotowana w dzienniku lekcyjnym łącznie z punktami ustalonymi zgodnie z punktowym systemem oceniania zachowania;
- 2) pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej odnotowana w dzienniku lekcyjnym łącznie z punktami ustalonymi zgodnie z punktowym systemem oceniania zachowania;
- 3) list pochwalny do rodziców skierowany przez wychowawcę lub dyrektora;
- 4) dyplom wręczany przez wychowawcę lub dyrektora;
- 5) nagroda rzeczowa wręczana przez wychowawcę lub dyrektora;
- 6) reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym;
- 7) wycieczka jako nagroda dla klasy lub grupy uczniów.

4. Nagrody wymienione w ust.3 pkt.3, 4, 5 i 6 przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

5. Nagrody wymagające nakładu finansowego są finansowane przez rodziców, radę rodziców lub sponsorów.

§91. 1. Uczeń, który naruszy godność osobistą innego ucznia bądź pracownika szkoły jest zobowiązany do przeproszenia go.

2. Uczeń, który zniszczy bądź uszkodzi mienie szkoły jest zobowiązany do przywrócenia zniszczonej rzeczy do stanu poprzedniego.

3. Za nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole uczeń może zostać ukarany:

- 1) pouczeniem wychowawcy;

- 2) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy lub dyrektora;
 - 3) pisemnym upomnieniem wychowawcy klasy lub dyrektora wraz z powiadomieniem rodziców;
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie lub szkole;
 - 5) naganą dyrektora wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 6) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz bądź udziału w imprezach i uroczystościach klasowych lub szkolnych.
4. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszystkie możliwości wychowawcze wobec ucznia, dyrektor może w porozumieniu z rodzicami ucznia nakazać mu wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
5. Dyrektor może wystąpić do Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
- 1) wielokrotnego łamania regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 2) demoralizowania innych uczniów i przekraczania w sposób rażący ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - 3) dopuszczenia się czynów karalnych.
6. Dyrektor zawiadamia rodziców o skierowaniu wniosku do kuratora.
- §92. 1. Do nagrody przyznanej przez wychowawcę lub nauczyciela uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 3 dni roboczych od przyznania nagrody wnieść pisemne umotywowane zastrzeżenia do dyrektora.
2. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w terminie 7 dni.
 3. Przed rozpatrzeniem zastrzeżenia dyrektor może zasięgnąć opinii wychowawcy ucznia, pedagoga, psychologa, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego.
 4. O decyzji dyrektora powiadamia się rodziców ucznia pisemnie.
 5. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
 6. Do nagrody przyznanej uczniowi przez dyrektora uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 3 dni roboczych od przyznania nagrody wnieść do pisemne umotywowane zastrzeżenia do rady pedagogicznej.
 7. Rada pedagogiczna rozpatruje zastrzeżenie w terminie 14 dni.
 8. O decyzji rady pedagogicznej powiadamia się rodziców ucznia pisemnie.
 9. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

- §93. 1. Od kary nałożonej przez wychowawcę uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się na piśmie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od nałożenia kary.
2. Przed rozpatrzeniem odwołania dyrektor umożliwia uczniowi złożenie wyjaśnień w obecności rodziców oraz zasięga opinii wychowawcy ucznia oraz pedagoga i psychologa.
 3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni.
 4. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
 5. O decyzji dyrektora powiadamia się rodziców ucznia pisemnie.

Rozdział 7. Wewnątrzszkolne ocenianie

§94. Ocenianie ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§95. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

§96. Ocenianie szkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen: bieżących, śródrocznych i rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) ustalenie kryteriów i ocenianie zachowania;
- 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 6) ustalania warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu.

§97. Wychowawca klasy do 15 września każdego roku informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) kryteriach i trybie ustalania oceny zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.

§98. Nauczyciel przedmiotu do 15 września każdego roku informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) wagach przypisanych do ocen za poszczególne działania;
- 4) zasadach poprawiania ocen z prac klasowych i sprawdzianów;
- 5) warunkach przystępowania do pracy klasowej w przypadku nieobecności;
- 6) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§99. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, a który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie tej opinii.

§100. Decydującym kryterium przy ustalaniu ocen z przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, technika, zajęcia techniczne, informatyka, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne jest wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§101. Ocenianie uczniów polega na:

- 1) systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce;

- 2) określaniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznawanych możliwości i wymagań edukacyjnych;
- 3) przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, nauczyciel oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, bierze pod uwagę także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.

§102. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

§103. Nauczyciel uzasadnia ocenę w jeden z podanych sposobów:

- 1) udziela w czasie lekcji pisemnego lub ustnego komentarza do pracy;
- 2) przydziela punkty za poszczególne zadania lub kryteria z informacją o maksymalnej liczbie punktów możliwych do uzyskania.

§104. Wszystkie oceny uczniów dokumentowane są w dzienniku elektronicznym, a oceny roczne ponadto w arkuszach ocen.

§105. W klasach od pierwszej do trzeciej szkoły podstawowej roczna ocena opisowa ma formę wydruku komputerowego i jest dołączona do arkusza ocen.

§106. 1. Ocenianie bieżące uczniów odbywa się systematycznie w ciągu całego roku szkolnego.

2. Oceny bieżące uczeń może otrzymać za następujące działania:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) pracę na lekcji;
- 3) prace klasowe;
- 4) sprawdziany;
- 5) kartkówki;
- 6) zeszyt;
- 7) aktywność na lekcji;
- 8) zadania dodatkowe;
- 9) zadania praktyczne;
- 10) udział i osiągnięcia w konkursach;
- 11) projekty.

3. Ocenianie bieżące uczniów klas I-III szkoły podstawowej odbywa się według następującej skali punktowej:

- 6 – celująco,
- 5 – bardzo dobrze,

- 4 – dobrze,
 - 3 – dostatecznie,
 - 2 – dopuszczająco,
 - 1 – niedostatecznie.
4. W ocenianiu bieżącym klas od pierwszej do trzeciej szkoły podstawowej nie stosuje się znaków plus (+) i minus (-).
 5. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 6 – celujący,
 - 5 – bardzo dobry,
 - 4 – dobry,
 - 3 – dostateczny,
 - 2 – dopuszczający,
 - 1 – niedostateczny.
 6. Skala ocen bieżących może być rozszerzona o znaki plus (+) lub minus (-) na oznaczenie umiejętności nieznacznie wykraczających lub niewielkich braków w stosunku do kryteriów na daną ocenę.
 7. Wszystkim ocenom bieżącym wymienionym w § 104 ust. 5. są przypisane wagi.
 8. Zespół nauczycieli danego przedmiotu ustala wagi ocen za poszczególne działania ucznia.
 9. Wszystkie oceny bieżące są uwzględniane przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
- §107.1. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć edukacyjnych nie więcej niż trzy razy w ciągu półrocza.
2. Zgłoszenie nieprzygotowania zaznacza się w dzienniku znakiem „np”.
 3. Nieprzygotowaniem do zajęć są:
 - 1) brak zeszytu przedmiotowego,
 - 2) brak podręcznika lub książki wymaganej przez nauczyciela,
 - 3) brak pomocy dydaktycznych,
 - 4) brak opanowanego materiału z trzech ostatnich lekcji.

§108.1. Aktywność ucznia na lekcji w stopniu uniemożliwiającym uzyskanie oceny może być zaznaczona w dzienniku znakiem plus (+).

2. O szczegółowych zasadach uzyskiwania ocen za aktywność nauczyciel przedmiotu informuje uczniów do 15 września każdego roku.

§109. Oceny bieżące ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym we wszystkich klasach mają charakter opisowy, z wyjątkiem religii, gdzie ocena zapisana jest cyfrą.

§110.1. Pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów odbywają się na następujących warunkach:

1) praca klasowa:

- a) jest zapowiedziana przez nauczyciela przynajmniej 7 dni przed terminem i zapisana w dzienniku elektronicznym,
- b) uczeń jest poinformowany o zakresie materiału, którego praca dotyczy,
- c) jest przeprowadzana w liczbie nie więcej niż 3 w tygodniu zajęć dydaktycznych, nie więcej niż 1 dziennie.

2) sprawdzian:

- a) jest zapowiedziany przez nauczyciela przynajmniej 3 dni przed terminem i zapisany przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym,
- b) uczeń jest poinformowany o zakresie materiału, którego praca dotyczy,
- c) jest przeprowadzany w liczbie nie więcej niż 2 dziennie.

3) kartkówka:

- a) nie musi być zapowiedziana,
- b) nie ma możliwości jej poprawy.

2. W przypadku nieobecności nauczyciela zapowiedziana wcześniej praca klasowa lub sprawdzian przypadające w czasie nieobecności nauczyciela odbywają się w kolejnym wyznaczonym przez nauczyciela terminie.

§111. Z pisemnych prac ustala się jednakowy dla wszystkich przedmiotów sposób przeliczania punktów na oceny w oparciu o skalę procentową z uwzględnieniem zaokrągleń:

0% - 30% - niedostateczny,

31% - 49% - dopuszczający,

50% - 69% - dostateczny,

70% - 85%- dobry,

86% - 95% - bardzo dobry,

96% - 100% - celujący.

§112. 1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia i ocenienia pisemnych prac uczniowskich w terminie 14 dni roboczych.

2. Nauczyciel oddaje prace pisemne na lekcji, omawia je i odnotowuje tę czynność w temacie lekcji.
3. Uczeń zapoznaje się ze sprawdzoną pracą w czasie lekcji i ma możliwość zgłoszenia oraz wyjaśnienia wszelkich wątpliwości do końca lekcji lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
4. Uczeń nieobecny odbiera pracę na pierwszej lekcji przypadającej po nieobecności.
5. Rodzice ucznia otrzymują sprawdzone i ocenione prace, z wyłączeniem testów diagnostycznych, za pośrednictwem dziecka.
6. Wątpliwości na temat pracy rodzic ma prawo wyjaśnić z nauczycielem w ciągu 3 dni od oddania jej uczniowi, po wcześniejszym umówieniu się.
7. Na spotkanie z nauczycielem rodzic jest zobowiązany przynieść pracę pisemną ucznia.

§113. Kolejną pracę klasową lub sprawdzian nauczyciel może przeprowadzić po dokonaniu z klasą omówienia i poprawy poprzedniej pracy.

§114. 1. Uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej.

2. Poprawa następuje w terminie określonym przez nauczyciela.
3. Poprawa może mieć formę ustną lub pisemną.
4. Ocenę uzyskaną z poprawy wpisuje się do dziennika elektronicznego obok oceny pierwotnej w nawiasie „[]”.
5. Ocena z poprawy ma taką samą wagę jak ocena pierwotna.

§115. 1. Uczeń ma obowiązek przystąpić do każdej pracy klasowej.

2. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać pracę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
3. W przypadkach losowych, np. długotrwała choroba, trudna sytuacja ucznia, nauczyciel w porozumieniu z rodzicami ucznia dostosowuje formę sprawdzania wiadomości do jego możliwości i potrzeb.

- §116.1. Klasyfikacje śródroczna i roczna polegają na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Klasyfikacje śródroczna i roczna są przeprowadzane w terminach corocznie określonych przez dyrektora zgodnie z planem pracy szkoły.
 3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ustala śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne uczniów na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących, z zastrzeżeniem ust. 3.
 4. W przypadku zajęć prowadzonych przez dwóch nauczycieli ocenę śródroczną i roczną ustala się na podstawie co najmniej trzech ocen wystawionych przez każdego z nich.
 5. W klasach integracyjnych śródroczne i roczne oceny zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w porozumieniu z nauczycielem wspomagającym.
 6. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy w terminie ustalania ocen śródrocznych i rocznych dyrektor wyznacza innego nauczyciela.
 7. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych nauczyciel stosuje wagi ocen cząstkowych oraz bierze pod uwagę możliwości psychofizyczne ucznia.
 8. Ustala się następujące progi średnich ważonych będące podstawą do wystawienia ocen śródrocznych i rocznych:
 - poniżej 1,80 niedostateczny,
 - co najmniej 1,80 dopuszczający,
 - co najmniej 2,80 dostateczny,
 - co najmniej 3,80 dobry,
 - co najmniej 4,80 bardzo dobry,
 - co najmniej 5,50 celujący.
 7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną.
 9. Ustalone oceny śródroczne i roczne podlegają zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną.
 10. W klasach od 1 do 3 oceny śródroczne i roczne mają charakter opisowy.

11. Począwszy od klasy 4 śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w skali przewidzianej dla oceniania bieżącego z wyłączeniem znaków „+” i „-”.
- §117. Do średniej ocen wliczane są poszczególne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- §118. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.
- §119.1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
2. O ustalonym terminie i możliwościach uzupełnienia braków nauczyciel informuje rodziców ucznia w terminie 7 dni od dnia klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
3. Uczeń, o którym mowa w ust. 1 ma obowiązek uzupełnić braki w wiadomościach i umiejętnościach w sposób i w terminie określonym przez nauczyciela.
- §120. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie, zajęcia rozwijające kreatywność oraz zajęcia z doradztwa zawodowego nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
- §121.1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny końcowe klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
2. W przypadku gdy uczeń uczęszcza na religię i etykę, na świadectwie wpisuje się ocenę wyższą.
- §122. 1. Zachowanie ucznia podlega ocenie.
2. Ocena zachowania uwzględnia wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Oceny śródroczna i roczna zachowania uczniów klas od 1 do 3 szkoły podstawowej jest oceną opisową.
5. Przy ustalaniu oceny opisowej dopuszcza się użycie określeń: wzorowo, bardzo dobrze, dobrze, poprawne, nieodpowiednio.

6. Ustalenie ocen śródrocznej i rocznej zachowania uczniów od klasy 4 odbywa się na podstawie skali punktowej.
7. Oceny śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając liczbę punktów zdobytych przez ucznia, pozytywne i negatywne uwagi zapisane w dzienniku elektronicznym oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących, klasy i samego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
9. Ustala się następujący punktowy system oceniania zachowania:

Zachowania pozytywne	Punkty (+)	Uwagi Częstotliwość wpisów	Zachowania negatywne	Punkty (-)	Częstotliwość uwag
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia					
Punktualność	10	Brak spóźnień / raz w półroczu	Spóźnienia	1	Za każde spóźnienie
Frekwencja	25 20	100% / raz w półroczu Do 10 godzin usprawiedliwionych / raz w półroczu	Nieobecność nieusprawiedliwiona	2	Za każdą godzinę lekcyjną
Szczególność sumiennosc w wykonywaniu obowiązków szkolnych	do 20	Raz w półroczu /wychowawca	Brak obuwia zmiennego	2	Za każdy dzień
Szczególność sumiennosc w wykonywaniu obowiązków szkolnych	od 5 do 10	Raz w półroczu /nauczyciel przedmiotu			
Posiadanie stroju galowego na uroczystościach szkolnych	5	za każdą uroczystość			
Uzyskanie tytułu finalisty, laureata lub awans do kolejnego etapu w konkursach przedmiotowych, wiedzy i zawodach sportowych	5-10 10-15 20-25 20-40 5-10	Etap szkolny Etap gminny Etap powiatowy Etap wojewódzki Konkurs jednoetapowy	Korzystanie z telefonu komórkowego lub innych multimedialnych urządzeń elektronicznych niezgodnie z zasadami	10	Każdorazowo

(w konkursach lub zawodach wieloetapowych punkty uczeń otrzymuje za ostatni etap)			określonymi w statucie		
Poprawa zachowania	1-15	Nauczyciel przedmiotu / wychowawca	Podrobienie podpisu, dopisanie ocen w dzienniku	50	Każdorazowo
Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej					
Praca w samorządzie uczniowskim, praca na rzecz społeczności szkolnej, praca na rzecz środowiska lokalnego	10-20	Raz w półroczu w zależności od stopnia zaangażowania / opiekun samorządu	Niszczanie, dewastowanie mienia szkoły lub cudzej własności	10-50	W uzasadnionych sytuacjach w porozumieniu z wychowawcą
Praca w samorządzie klasowym, praca na rzecz klasy	5 10 15	Raz w półroczu w zależności od stopnia zaangażowania	Niewywiązywanie się z podjętych działań	1-20	Raz w półroczu
			Kradzież, wyłudzenie, wymuszenie, szantaż	50-100	Każdorazowo
Dbalność o honor i tradycje szkoły					
Reprezentowanie szkoły w różnych przedsięwzięciach zewnętrznych	1-15	Każdorazowo	Szkalowanie dobrego imienia szkoły i pracowników szkoły, także w Internecie	20-50	Każdorazowo
Udział w życiu szkoły (apele, występy)	5 10	Każdorazowo Występ grupowy Występ indywidualny			
Dbalność o kulturę osobistą					
Szczególne dbalność o kulturę osobistą	1-20	raz w półroczu / wychowawca	Używanie wulgaryzmów	5- 20	każdorazowo/ wszyscy nauczyciele
Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych					

			Samowolne oddalenie się ze szkoły w czasie przerw lub zajęć lekcyjnych	10-20	Każdorazowo
			Samowolne oddalenie się od grupy w trakcie wycieczek i wyjść szkolnych	50	Każdorazowo
Pomoc koleżeńska w odrabianiu lekcji	1-10	każdorazowo	Palenie papierosów, e-papierosów, zażywanie tabaki w szkole lub podczas innych zajęć organizowanych przez szkołę	50	Każdorazowo
			Posiadanie i spożywanie alkoholu w szkole lub podczas innych zajęć organizowanych przez szkołę	80	Każdorazowo
			Posiadanie i zażywanie środków odurzających w szkole lub podczas innych zajęć organizowanych przez szkołę	150	Każdorazowo
			Rozprowadzanie środków odurzających w szkole lub podczas innych zajęć organizowanych przez szkołę	300	Każdorazowo
			Posiadanie i używanie na terenie szkoły przedmiotów lub substancji niebezpiecznych	50	Każdorazowo
			Przemoc fizyczna, psychiczna, cyberprzemoc	10-50	Każdorazowo w porozumieniu z wychowawcą

			Niewykonanie polecenia nauczyciela	5-10	każdorazowo
Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią					
			Nieodpowiednie zachowanie w czasie lekcji, przerw i wyjść poza szkołę	1-20	Każdorazowo przy notorycznym lub wielokrotnym przeszkadzaniu i złym zachowaniu
			Akceptacja złego zachowania (niereagowanie, podburzanie, prowokowanie innych)	5-30	Każdorazowo
Okazywanie szacunku innym osobom					
Postawa koleżeńska w klasie	1-10	każdorazowo / zależności od stopnia zaangażowania/ wychowawca	Aroganckie i lekceważące zachowanie wobec innych osób	10-20	Każdorazowo
			Kłamstwo, oszustwo	10-20	Każdorazowo
			Dyskryminowanie innych osób	20-50	Każdorazowo

6. Punkty oraz uwagi pozytywne i negatywne za poszczególne działania bądź zachowania ucznia wychowawca klasy, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia oraz dyrektor szkoły przyznają systematycznie w ciągu całego roku szkolnego.
7. Nauczyciel jest zobowiązany na bieżąco wpisywać w dzienniku elektronicznym uzyskane przez ucznia punkty dodatnie i ujemne oraz uwagi pozytywne i negatywne z zachowania w terminie nieprzekraczającym 1 tygodnia. Wpis musi zostać opatrzony komentarzem dotyczącym zdarzenia.

§123.1. Na 7 dni roboczych przed posiedzeniem rocznej rady klasyfikacyjnej uczeń i jego rodzice są informowani o przewidywanej dla niego ocenie poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.

2. Na 7 dni przed posiedzeniem rocznej rady klasyfikacyjnej uczeń i jego rodzice są informowani o wystawionej ocenie zachowania poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.

§124.1. Jeśli uczeń lub jego rodzic nie zgadza się z wystawioną oceną przewidywaną, rodzic w terminie 2 dni roboczych od uzyskania informacji o ocenie składa w sekretariacie szkoły pisemny wniosek o umożliwienie uczniowi ubiegania się o wyższą ocenę.

2. Nauczyciel przedmiotu określa na piśmie zakres wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania wyższej oceny.

3. Uczeń jest zobowiązany do napisania pracy lub wykonania zadań w terminie wskazanym przez nauczyciela.

4. Decyzja nauczyciela jest ostateczna.

5. W przypadku odwołania od oceny przewidywanej zachowania wychowawca ponownie rozpatruje ocenę na podstawie:

- 1) rozmowy z uczniem i jego rodzicami;
- 2) opinii pedagoga i psychologa szkolnego;
- 3) analizy dokumentacji ucznia.
- 4) Decyzja wychowawcy jest ostateczna.

§125.1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z obowiązku uczestniczenia w niektórych zajęciach:

- 1) wychowania fizycznego – całkowicie lub z uczestnictwem w niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeniach fizycznych;
- 2) informatyki – uczeń posiadający opinię o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydaną przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 3) drugiego języka obcego – uczeń posiadający opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej ze względu na wadę słuchu, głęboką dysleksję rozwojową, afazję, niepełnosprawności sprzężone lub autyzm, w tym zespół Aspergera, do końca danego etapu edukacyjnego.

2. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na prośbę rodziców na podstawie odpowiedniej opinii lub orzeczenia.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania ucznia zwolnionego oraz na świadectwie szkolnym w miejsce oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§126. W przypadku gdy uczeń nie jest klasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów, może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminów klasyfikacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§127.1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić do dyrektora zastrzeżenia.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza w terminie 2 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Zasady pracy i zadania komisji określają odrębne przepisy.

§128.1. Począwszy od klasy 4 uczeń, który otrzymał klasyfikacyjną ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć organizowany zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Rodzice, na swój wniosek złożony do dyrektora, mają prawo być obecni w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego lub poprawkowego swojego dziecka.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zgłosić dyrektorowi szkoły zastrzeżenia co do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej w wyniku egzaminu poprawkowego.

4. W przypadku stwierdzenia, że tryb ustalenia oceny w wyniku egzaminu poprawkowego był niezgodny z przepisami, stosuje się przepisy § 125.
5. Szkoła sporządza oraz przechowuje obowiązującą dokumentację egzaminacyjną na zasadach określonych dla arkuszy ocen.

§129. Uczniowie klas ósmych mają obowiązek przystąpić do egzaminu ósmoklasisty.

§130. 1. Uczeń klasy od pierwszej do trzeciej szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1 i 2 szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokują opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas od pierwszej do trzeciej szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

§131. 1. Począwszy od klasy 4 promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał oceny wyższe od niedostatecznej.

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem oraz nagrodę zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 8.

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

§133.1. Uczeń z niepełnosprawnością może skorzystać z wydłużenia okresu nauki na pierwszym etapie edukacyjnym o jeden rok i na drugim etapie edukacyjnym o dwa lata.

2. Decyzję w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców ucznia.

3. Decyzję w sprawie wydłużenia uczniowi okresu nauki podejmuje się nie później niż do końca roku szkolnego odpowiednio w klasie trzeciej i ósmej.

§134.1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto uczeń ósmej klasy przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem oraz otrzymuje nagrodę zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 8.

§135. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§136.1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:

1) w dzienniku elektronicznym;

13) w arkuszach ocen;

14) w protokołach egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych;

15) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;

16) w protokołach prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

17) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołów nauczycielskich;

18) w informacjach o wyniku sprawdzianu ósmoklasisty;

19) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów.

5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1, pkt. 1 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek za pośrednictwem wychowawcy klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

§137.1. Szkolny system oceniania podlega monitorowaniu i ewaluacji.

6. Wnioski dotyczące jego funkcjonowania oraz poprawki mogą być zgłaszane przez nauczycieli, rodziców i uczniów.

§138. W celu jak najlepszego informowania rodziców o wymaganiach edukacyjnych, kryteriach oceniania oraz postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu szkoła organizuje:

20) spotkania wychowawcy klasy z rodzicami na początku każdego roku szkolnego;

21) zebrania zwoływane zgodnie z harmonogramem zebrań i w miarę potrzeb.

§139. Rodzice są informowani o postępach w nauce, ocenach przewidywanych, ocenach z zachowania i frekwencji swoich dzieci na bieżąco poprzez:

22) bezpłatny dostęp do dziennika elektronicznego;

23) ustną lub pisemną informację wychowawcy;

24) indywidualne spotkania w terminie uzgodnionym z nauczycielem;

25) konsultacje w wymiarze 60 minut tygodniowo, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 8. Oddział przedszkolny

§140.1. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego określony odrębnymi przepisami.

2. Wychowankowie korzystają z oddziału nieodpłatnie.
3. Wysokość opłat za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym w czasie przekraczającym pięciogodzinny wymiar ustala organ prowadzący szkołę.
4. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach 8:00 – 13:00.
5. Na życzenie rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii.

§141.1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka i uzyskanie gotowości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

7. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 26) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 27) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, nabywanie doświadczeń, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 1) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 2) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 3) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 4) 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;

- 5) 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;
 - 6) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 8) 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;
 - 9) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 10) organizowanie, zgodnie z potrzebami, zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
 - 11) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
8. Do zadań oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należą:
- 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu oraz rozwijającemu się nieharmonijnie lub mającemu problemy edukacyjne;
 - 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;

- 8) wsparcie rodziców w procesie wychowania;
 - 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
9. Zadania oddziału przedszkolnego, o których mowa w ust. 3 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny
- §142.1. Zadania oddziału przedszkolnego są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa dzieci oraz zasad promocji zdrowia.
2. W oddziale przedszkolnym przestrzega się następujących zasad:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela;
 - 3) podczas spacerów poza terenem szkoły opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
 - 4) sprzęt, z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
 - 5) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalniach lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu;
 - 6) w działaniach oddziału przedszkolnego stosuje się obowiązujące przepisy bhp i p/poż;
 - 7) nauczyciele nie podają dziecku żadnych leków;
 - 8) dzieci nie mogą przynosić do oddziału przedszkolnego niebezpiecznych zabawek i przedmiotów;
 - 9) w trakcie zajęć prowadzonych przez oddział przedszkolny wpajane są dzieciom zasady bezpieczeństwa w ruchu drogowym, kształtowana jest umiejętność zwracania się do policjanta w trudnych sytuacjach, doskonałe jest zapamiętywanie numerów alarmowych;
 - 10) w czasie zajęć przedszkolnych dzieci uczą się jak bezpiecznie zachować się w kontakcie ze zwierzętami i roślinami.
 10. Oddział przedszkolny dba o zdrowie dzieci poprzez:
 - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - 4) codzienny pobyt na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne;

- 5) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
- 6) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;
- 7) kontakt z rodzicem w wypadku niedyspozycji zdrowotnej dziecka, którą zaobserwował nauczyciel.

11. W zakresie promocji i ochrony zdrowia oddział przedszkolny:

- 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
- 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
- 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę oraz zapobiegania chorobom w tym m.in.:
 - a) zasady zdrowego odżywiania związane z piramidą żywienia,
 - b) informacje o znaczeniu witamin dla organizmu człowieka i czynnikach zagrażających zdrowiu związanych z żywieniem,
 - c) informacje o znaczeniu nawyków higienicznych dla zdrowia człowieka;
 - d) zachęca do aktywnego trybu życia poprzez podtrzymywanie naturalnej potrzeby ruchu dziecka, wdrażanie do realizacji aktywnych form wypoczynku, poznanie szkodliwych skutków spędzania wolnego czasu przed komputerem lub odbiornikiem telewizyjnym.

§143.1. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, do czasu odbioru dziecka ze Szkoły przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.

2. Dzieci dojeżdżające autobusem szkolnym przychodzą do szkoły pod opieką osoby sprawującej opiekę w autobusie.

12. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami.

13. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały.

14. W razie nieobecności nauczyciela dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela na zastępstwo.

15. W wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycieli wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni.

16. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć odbywających się poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora.
 17. W razie potrzeby i za zgodą dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
 18. Wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurą organizacji wycieczek.
 19. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w Szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
 20. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym lub Szkole nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
 - a) udzielić pierwszej pomocy;
 - b) w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe, o zaistniałym zdarzeniu poinformować niezwłocznie Dyrektora szkoły oraz rodziców dziecka.
 21. W czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka.
 22. Nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
- §144.1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego z zastrzeżeniem ust
2. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica.
 23. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Oddziału.
 24. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szkoły i oddać pod opiekę nauczyciela lub pracownika pełniącego dyżur przy drzwiach szkoły.
 25. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
 26. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.

27. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do godziny jego zamknięcia.
 28. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z oddziału przedszkolnego, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do pół godziny od zakończonych zajęć.
 29. Oddział przedszkolny podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka po zakończonych godzinach pracy.
 30. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
 31. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
 32. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z oddziału przedszkolnego drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.
- §145.1. Oddziały przedszkolne współdziałają z rodzicami dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych.
2. Oddział przedszkolny bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:
 - 1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
 - 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
 - 3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
 - a) proponowanie rodzicom literatury pedagogicznej pomagającej w wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych,
 - b) prelekcje psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebraniach ogólnych,
 - c) rozmowy indywidualne,
 - d) zebrania grupowe i ogólne,

- e) gazetkę dla rodziców;
 - 4) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:
 - a) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
 - b) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,
 - c) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.
33. Podstawowymi formami współdziałania oddziału przedszkolnego z rodzicami są:
- 34. zebrania ogólne w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku;
 - 35. zebrania grupowe w miarę bieżących potrzeb, lecz nie rzadziej niż 3 razy w roku w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
 - 1) spotkania indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli (rozmowy indywidualne wg potrzeb) przez cały rok;
 - 2) zajęcia otwarte dla rodziców – 2 razy w ciągu roku w każdym oddziale;
 - 3) zajęcia warsztatowe dla dzieci i rodziców wg planu pracy;
 - 4) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości wg planu pracy;
 - 5) kącik informacyjny dla rodziców prowadzony systematycznie przez cały rok;
 - 6) edukacja pedagogiczna (prelekcje, warsztaty dla rodziców) rodziców wg potrzeb i oczekiwań rodziców;
 - 7) gazetki grupowe, eksponowanie prac plastycznych systematycznie przez cały rok;
 - 8) wycieczki zgodnie z planem pracy;
 - 9) piknik rodzinny, akcje charytatywne.
- §146. 1. Do rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mają zastosowanie przepisy niniejszego statutu.
- 2. Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe.
36. Przedstawiciele rad, o których mowa w ust. 2 wchodzi w skład Rady Rodziców.

§147.1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:

- 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Szkole oraz w trakcie zajęć poza jej terenem;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
 - 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
 - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
 - 5) powiadomienie Dyrektora szkoły o wypadku dziecka;
 - 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującą procedurą organizacji wycieczek.
2. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
 - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 7) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
 - 3) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
 - 4) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 5) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 6) przekazywanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 7) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
 - 8) angażowanie rodziców w działalność oddziału przedszkolnego.
37. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
- 1) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Szkoły oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
 - 2) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Szkole;

- 3) wybór programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora szkoły,
 - 5) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
 - 7) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
 - 8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 10) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych;
 - 8) dbałość o estetykę pomieszczeń;
 - 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
 - 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
38. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.
39. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną należy:
- 1) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień poszczególnych dzieci oraz zaplanowanie odpowiedniego wsparcia związanego z rozwijaniem ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) organizowanie przez specjalistów badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka, aby wyodrębnić dzieci, którym potrzebne będzie wsparcie;
 - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki powstawania zaburzeń komunikacji językowej poprzez cykliczne organizowanie zajęć z dziećmi, którym nauczyciel udziela pomocy w trakcie bieżącej pracy;
 - 4) ustalaniu indywidualnego lub grupowego planu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

5) wspólnym dokonywaniu oceny postępów dziecka oraz ustalaniu wniosków do dalszej pracy.

40. Rodzice mają prawo do:

- 9) znajomości zadań wynikających z rocznego planu pracy oraz realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale, do którego uczęszcza jego dziecko;
- 1) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 2) angażowania się w życie oddziału przedszkolnego do którego uczęszcza jego dziecko;
- 3) wyrażania opinii na temat pracy oddziałów przedszkolnych;
- 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 5) współuczestnictwa w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych dla dzieci i rodziców;
- 6) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne;
- 7) jako ustawowi przedstawiciele prawni dziecka mogą występować w jego imieniu do Dyrektora szkoły oraz władz nadrzędnych w obronie jego praw, w przypadku, jeśli takie zostały naruszone.

41. Rodzice mają obowiązek:

- 1) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
- 2) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- 3) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- 4) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- 5) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 6) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 7) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;

- 8) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 9) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
- 10) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 11) uczestniczyć w organizowanych zebraniach;
- 12) bezzwłocznie zgłosić wychowawcy oddziału wszelkie zmiany adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 13) śledzić na bieżąco informacje umieszczone w dzienniku elektronicznym;
- 14) informować telefonicznie lub osobiście Dyrektora szkoły lub wychowawcę oddziału o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 15) dostarczyć do Szkoły informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w oddziale.
- 16) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 17) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

§148. 1. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego;
- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz zajęć organizowanych poza nim;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 4) poszanowania jego godności osobistej;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
- 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) poszanowania jego własności.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) szanować prawo do zabawy innych kolegów;
- 2) po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy;
- 3) zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy;

- 4) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 5) nie przeszkadzać odpoczywającym dzieciom;
 - 6) wykonywać polecenia wychowawcy;
 - 7) nie oddalać się od grupy.
42. Dziecko objęte rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym nie może zostać skreślone z listy wychowanków.

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

§149. Szkoła używa pieczęci następujących urzędowych:

- a) podłużną do stosowania na dokumentach szkoły zawierającą napis:

SZKOŁA PODSTAWOWA
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
im. Bohaterów Westerplatte w Kielnie
ul. Szkolna 4, 84-208 Kielno
tel. 58 676 07 14, 58 656 05 24
NIP 588-228-51-18 REGON 190941146

- b) podłużną do stosowania na dokumentach księgowych szkoły zawierającą napis:

GMINA SZEMUD
ul. Samorządowa 1, 84-2017 Szemud
NIP 588-23-88-864
SZKOŁA PODSTAWOWA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
im. Bohaterów Westerplatte w Kielnie
ul. Szkolna 4, 84-208 Kielno
tel. 58 676 07 14, 58 656 05 24

- c) podłużną do stosowania na dokumentach wydawanych uczniom zawierającą napis:

SZKOŁA PODSTAWOWA
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
im. Bohaterów Westerplatte
w Kielnie

- d) okrągłą do stosowania w bibliotece szkolnej zawierającą napis:

Biblioteka Szkoła Podstawowa w Kielnie

- e) dużą, okrągłą z godłem do stosowania na świadectwach wydawanych uczniom zawierającą w otoku napis:

SZKOŁA PODSTAWOWA W KIELNIE

f) małą, okrągłą z godłem do stosowania na legitymacjach wydawanych uczniom zawierającą w otoku napis:

SZKOŁA PODSTAWOWA W KIELNIE

§150.1. Pieczęcie opisane w ust. 1 pkt. 1 i 2 wykonane są w dwóch egzemplarzach.

43. Egzemplarze nr 1 znajdują się w sekretariacie szkoły, egzemplarze nr 2 znajdują się w Referacie Księgowości Urzędu Gminy w Szemudzie.

§151. Na tablicy szkoły umieszczone są nazwy:

SZKOŁA PODSTAWOWA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

im. Bohaterów Westerplatte

W KIELNIE

§152. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§153.1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

2. Zasady używania sztandaru oraz ceremoniał szkolny określa regulamin samorządu uczniowskiego.

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

§155.1. Nowelizacja statutu następuje uchwałą rady pedagogicznej większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.

2. Wniosek o dokonanie zmiany w statucie inne organy szkoły kierują na piśmie do rady pedagogicznej.

3. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoczonego tekstu statutu. Dyrektor publikuje ujednoczony tekst statutu raz w roku, nie później niż do końca sierpnia lub w wypadku zaistniałej potrzeby.

§156. Statut szkoły w wersji papierowej dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

Statut wchodzi w życie z dniem 3 września 2024 r.