

*Załącznik
do Uchwały nr 7/2022/2023
Rady Pedagogicznej
z dnia 29 sierpnia 2022 r.*

***STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANA TRYBY
W WĘSIORACH***

TEKST UJEDNOLICONY

Stan prawny na dzień 29.08.2022 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne (§ 1 - § 3)	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły oraz przedszkola (§ 4 -§ 6)	5
ROZDZIAŁ 3 Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno- pedagogiczna (§ 7, § 8)	10
ROZDZIAŁ 4 Bezpieczeństwo w szkole i poza nią (§9 - §15)	16
ROZDZIAŁ 5 Zasady i formy współpracy z rodzicami (§ 16, §17)	20
ROZDZIAŁ 6 Organy szkoły i ich kompetencje (§ 18 - § 25)	23
ROZDZIAŁ 7 Organizacja szkoły i przedszkola (§ 26 - § 40)	33
ROZDZIAŁ 8 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§ 41 - § 46)	44
ROZDZIAŁ 9 Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego (§ 47 - § 60)	50
ROZDZIAŁ 10 Uczniowie szkoły i przedszkola (§ 61 - § 66)	67
ROZDZIAŁ 11 Sztandar i ceremoniał (§ 67 - § 69)	72
ROZDZIAŁ 12 Postanowienia końcowe (§ 70)	74

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

Ustawy:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 oraz z 2022 r. poz. 583)
3. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
4. Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2022 r., poz. 583, 682, 683 , 684 i 830).

Akty wykonawcze:

1. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 282 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tj. Dz. U. z 2020 r. , poz. 1166 ze zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1280).

3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (tj. Dz. U. z 2020 r. , poz. 1289).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (tj. Dz. U. z 2020 r. , poz. 1283 ze zm.).

5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (tj. Dz. U. z 2020 r. , poz. 983).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (tj. Dz. U. z 2020 r. , poz. 1309).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek, ze zm. z 6 sierpnia 2019 (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 2198).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 2138).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. ze zmianami z 23 sierpnia 2019 - tekst jednolity rozporządzenia w sprawie nadzoru z dnia 14 sierpnia 2020 r. (tj. Dz. U. z 2020r., poz.1551 oraz z 2021 r., poz. 1618).
10. Jednolity tekst rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek, ze zm. z 6 sierpnia 2019 (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 2198).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r., poz. 502 i z 2022 r., poz. 566).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 2022 r., poz. 645, 745 i 795).

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Tryby w Węsiarach, w skład której wchodzi szkoła podstawowa i przedszkole;
 - 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Tryby w Węsiarach;
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Jana Tryby w Węsiarach;
 - 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
 - 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Tryby w Węsiarach ;
 - 6) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;

- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole lub przedszkolu;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Jana Tryby w Węsiarach;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Sulęcyno z siedzibą w Sulęczynie, ul. Kaszubska 26;
- 12) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 3.

1. Szkoła ośmioletnia została powołana Uchwałą nr XXVIII/217/2017 Rady Gminy Sulęcyno z dnia 31.03. 2017 r.
2. Szkoła Podstawowa im. Jana Tryby w Węsiarach ma swoją siedzibę w Węsiarach, ul. Kartuska 1.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „ Szkoła Podstawowa im. Jana Tryby w Węsiarach”. Pełnej nazwy używa się również na pieczęciach.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami. Pełne brzmienie pieczęci:
 - 1) okrągła – duża z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Węsiarach”;
 - 2) podłużna z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Jana Tryby w Węsiarach, 83- 320 Sulęcyno, tel.(58) 684 40 15, NIP 589 - 187-62- 09, REGON 0011786”;
 - 3) podłużna z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Jana Tryby w Węsiarach”;
 - 4) okrągła z napisem „Biblioteka Szkoły Podstawowej w Węsiarach”;Wymienione pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
5. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat, w przedszkolu – 4 lata.
6. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej im. Jana Tryby w Węsiarach opiera się na chrześcijańskim systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
7. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.
8. Na wniosek rodziców szkoła realizuje nauczanie języka regionalnego kaszubskiego.
9. Obsługę finansowo - księgową prowadzi Urząd Gminy Sulęcyno, ul. Kaszubska 26.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
 - 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
 - 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
 - 16) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;

- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 5.

1. Cele wymienione w § 4, szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - b) realizację podstawy programowej,
 - c) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - d) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - e) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - f) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych, np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne,
 - g) organizowanie przedmiotowych i turystycznych wycieczek, imprez kulturalnych, konkursów, wyjazdów do kina, teatru, filharmonii, muzeum;
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;

- c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i logopedycznych dla uczniów na podstawie diagnozy dokonanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
 - d) organizowanie warsztatów dla uczniów;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole,
 - c) integrowanie zespołu klasowego,
 - d) współpraca z rodzicami;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,

- f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
- a) organizowanie zajęć psychologiczno – pedagogicznych,
 - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) realizację opinii i orzeczeń;
- 8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie ze programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 9) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
- a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety a centrum oddziaływań wychowawczych stanowi Osoba Jana Pawła II - Jego nauczanie,
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;

Cele i zadania przedszkola

§ 6.

1. Celem przedszkola jest w szczególności:
 - 1) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:
 - a) pomoc w rozwijaniu umiejętności,
 - b) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
 - c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
 - d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
 - e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci;
 - 2) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych;
 - 3) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka;
 - 4) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej;
 - 5) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie do nabywania umiejętności pisania;
 - 6) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
2. Do zadań przedszkola należy w szczególności:
 - 1) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań,
 - 2) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka,
 - 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

- 4) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad.
3. Dziecko przebywające w przedszkolu pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
4. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
5. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.
6. Przedszkole nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
7. W oddziale zerówki organizowana jest nauka religii lub etyki.
8. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe w terminach i o opłatach ustalonych przez dyrektora placówki.
9. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

Rozdział 3

Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§ 7.

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące ogólnie przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, obozów, biwaków, zielonych szkół organizowanych przez szkołę, pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole.
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
 - 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:
 - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
 - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
 - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu;
 - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
 - 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
 - a) uczniowie mają możliwość korzystania z dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,

- b) zapewnienie posiłku podczas pobytu w szkole,
 - c) wyprawki szkolnej;
 - 4) uczniami wywodzącymi się z rodzin wielodzietnych – zastosowanie mają wymienione wyżej formy pomocy.
3. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne:
- 1) nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - 2) nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły;
 - 3) zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 4) zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z zleceniami w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, na terenie szkoły lub w oddziale na niektórych zajęciach i w gabinetach;
 - 5) tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
4. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok nauki.
5. Szkoła udziela pomocy uczennicy będącej w ciąży wszelkiej niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień (ust. z 7 stycznia 1993r. o planowaniu rodziny):
- 1) nieobecność uczennicy na wszelkich zajęciach szkolnych, związana z jej sytuacją spowodowaną ciążą, porodem lub pójściem należy uznać za nieobecność usprawiedliwioną, która umożliwi wyznaczenie egzaminu w terminach dogodnych dla uczennicy, ustalonych w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy po upływie terminów obowiązkowych;
 - 2) poza zaświadczeniem lekarskim od uczennicy w ciąży nie mogą być wymagane inne zaświadczenia;
 - 3) w ramach pomocy szkoła ponadto umożliwia indywidualny tok nauczania oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
6. Szkoła podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.
7. Działania te realizowane są poprzez:
- 1) rozmowy z pedagogiem;
 - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
 - 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
 - 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;

- 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
- 7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
- 9) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 8.

Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. W szkole udzielana jest pomocy psychologiczno – pedagogiczna uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom .
2. Pomoc udzielona uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom, uczniom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną wymaga pisemnej zgody jego rodziców.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.
7. Pomocy w szkole udzielają nauczyciele oraz pedagog i logopeda.
8. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, rewalidacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 6) warsztatów;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) innych form zajęć.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna rodzicom uczniów i nauczycielom jest udzielana w formie porad , konsultacji , warsztatów i szkoleń.
10. Zadania nauczycieli i specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej ,w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznawanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku

- uczniów klas I - III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się oraz szczególnych uzdolnień;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w przypadku stwierdzenia takiego wymogu w wyniku obserwacji pedagogicznej;
 - 6) poinformowanie wychowawcy klasy o objęciu ucznia pomocą;
 - 7) prowadzenie obowiązującej dokumentacji.
11. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
- 1) współpracowanie z rodzicami, nauczycielami, specjalistami i poradniami;
 - 2) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
 - 3) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalanie form udzielania tej pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
 - 4) przygotowanie pisemnej informacji dla rodziców prawnych opiekunów ucznia o ustalonych dla niego formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, którą po podpisaniu przez dyrektora przekazuje rodzicom.
12. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 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, prawnym opiekunom 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.
13. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami, prawnymi opiekunami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 8 a.

Organizacja indywidualnego toku kształcenia

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godzin miesięcznie.

13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 8b.

Formy kształcenia specjalnego

1. Uczniowie z zaburzeniami rozwoju, uczniom niepełnosprawnym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.

2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.

3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.

5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.

6. Realizację wymienionych w ust. 1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.

7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

§ 8c.

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, realizującymi obowiązek szkolny w szkole poprzez:

- 1) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej;
- 2) tworzenie właściwych warunków nauki tym uczniom w zależności od ich stanu zdrowia, poprzez zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej;
- 3) tworzenie warunków do rehabilitacji uczniów niepełnosprawnych;
- 4) kompensowanie mikrodeficytów w zespołach korekcyjno – kompensacyjnych;
- 5) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej lub badań lekarskich;
- 6) ścisłą współpracę ze specjalistycznymi przychodniami celem stworzenia, w miarę możliwości finansowych, optymalnych warunków nauki ucznia z zaburzeniami bądź uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu lub wzroku;

- 7) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu;
 - 8) analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników;
 - 9) obniżenie progu wymagań programowych z niektórych przedmiotów, zgodnie z zarządzeniem w sprawie zasad klasyfikowania, oceniania i promowania.
2. Szkoła organizuje dla osób niepełnosprawnych imprezy o charakterze sportowym, kulturalnym, turystycznym i rekreacyjnym.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

§ 9.

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu ucznia w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły, w szczególności poprzez:
 - 1) kontrolę obiektów szkolnych - co najmniej raz w roku;
 - 2) bieżącą kontrolę stanu pomieszczeń i otoczenia szkoły;
 - 3) oznaczenie dróg ewakuacji i zamieszczenia w widocznych miejscach planów ewakuacji;
 - 4) szkolenia pracowników w zakresie bhp, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 5) czuwanie nad równomiernym obciążeniem uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) dbanie o dostosowanie sprzętu szkolnego do wymogów ergonomii;
 - 7) prowadzenie rejestru wypadków i analizowanie ich przyczyn i okoliczności.
2. Uczniowie mają zapewnioną opiekę podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
3. Podczas przerw, przed lekcjami i po lekcjach nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów.
4. Wszystkie wycieczki są organizowane zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych.
5. Nauczyciele pracujący w szkole są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
6. Uczniowie dowożeni oczekujący na autobus lub zajęcia biorą udział w zajęciach świetlicowych.
7. W szkole zaznajamia się uczniów ze szczegółowymi zasadami zachowania obowiązującymi na terenie szkoły i egzekwuje się ich przestrzeganie.
8. W szkole są organizowane spotkania uczniów z przedstawicielami instytucji zajmujących się zagadnieniami bezpieczeństwa: policji, straży pożarnej, ośrodka zdrowia.
9. Uczniom klas I-VIII zapewnia się możliwość pozostawienia w salach lekcyjnych części podręczników i przyborów szkolnych.
10. Komputery szkolne wyposażone są w programy zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego.

11. W szkole opracowano i stosuje się procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia młodzieży uzależnieniem, przestępczością i demoralizacją; procedury znajdują się w zbiorze procedur szkolnych.
12. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkoły – o wejściu lub wyjściu z budynku zespołu decyduje woźna lub woźny (w zależności od czasu pracy), mający prawo zatrzymania wszystkich osób.
13. Woźnemu nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźny ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora szkoły.
14. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.
15. Za organizację szatni odpowiada szatniarz. Uczniom nie wolno bez zezwolenia szatniarza wchodzić do szatni.
16. Szatniarz nie odpowiada za rzeczy pozostawione w szatni bez opieki.
17. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać budynku szkoły.

§ 10.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem, a w szczególności:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami;

§ 11.

1. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:
 - 1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
 - a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
 - b) zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez zespół oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne),
 - c) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w ust. 1. pkt 1 litera a) i b), płatne przez rodziców, organizowane przez inne organizacje lub stowarzyszenia, uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia;

- 2) pracownicy, o których mowa w ust. 1. pkt 1 litera c) są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi szkoły,
 - d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy rodziców,
 - e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły,
 - f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - g) sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku,
 - h) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu;
- 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów;
- 4) na korytarzu i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu oraz przepisów bhp.

§ 12.

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych) w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez dyrektora szkoły harmonogramu.
2. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
3. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach.
5. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
6. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru.
7. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły.
8. Dyrektor szkoły, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.

9. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców może ustalić harmonogram dyżurów uczniowskich w czasie przerw w wyznaczonym miejscu. Dyżur ten pełniony jest przez uczniów począwszy od klasy piątej szkoły podstawowej według grafiku ustalonego przez samorząd uczniowski w porozumieniu z wychowawcami klas.
10. Dyżur, o którym mowa w ust. 9. może być pełniony wyłącznie w trakcie dyżurów nauczycieli i ma na celu reagowanie dzieci i młodzieży na niszczenie przez innych mienia szkolnego, co w konsekwencji wpływa na poczucie odpowiedzialności i kształtuje postawę określoną w programie wychowawczym szkoły podstawowej.

§ 13.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby w dzienniczku napisanej i podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu rodzica. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor szkoły.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą ucznia, powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
5. Dziecko odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3. i 4. zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
7. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4. ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa dyrektora szkoły, który przejmuje opiekę nad uczniem.
8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz lub pogotowie ratunkowe.

§ 14.

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek szkolny i wejścia do szkoły objęte są całodobowym monitoringiem kamer alhua.
2. W budynku szkoły zestaw monitoringu składa się z 6 kamer, urządzenia rejestrującego i kolorowego monitora. Miejscami, w których następuje rejestracja obrazu, są dwa wejścia do szkoły, korytarz starej części szkoły i teren boisk szkolnych.

3. Obraz rejestrowany jest na dyskach twardych cyfrowych rejestratorów typu MPEG-4 i jest przechowywany na tych dyskach przez 14 dni.
4. Celem monitoringu jest zwiększenie i zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły, a także podjęcia postępowania wyjaśniającego w razie zniszczenia mienia szkoły lub kradzieży.

§ 15.

1. W szkole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi telefonicznie, pisemnie za pośrednictwem poczty lub wiadomość w e-dzienniku;
 - 2) informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być również wpisywane do dzienniczka, który jest obowiązkowy dla każdego ucznia lub do zeszytu do korespondencji, jeśli taki zeszyt wprowadzi wychowawca klasy, informując o tym uczniów w ciągu pierwszego tygodnia nauki w danym roku szkolnym, a rodziców na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami;
 - 3) w przypadku braku przez ucznia dzienniczka i zeszytu do korespondencji informacje są wpisywane na ostatniej stronie zeszytu przedmiotowego przeznaczonego do zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, który takiego wpisu dokonuje;
2. Wpisów, o których mowa w ust. 1 pkt 2. i 3. począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej dokonują sami uczniowie na polecenie nauczyciela lub sami nauczyciele, a w klasach I – III wyłącznie nauczyciele;
3. Dopuszcza się możliwość, zwłaszcza w klasach I – III, przekazywania krótkich informacji przygotowanych przez nauczyciela na komputerze lub ręcznie i wklejenie ich przez ucznia do dzienniczka;
4. Dopuszcza się także możliwość przekazywania bieżących informacji drogą elektroniczną, za zgodą nauczyciela i rodzica.

Rozdział 5

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 16.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie, rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym, zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem e-dziennika lub powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) pierwszeństwa w wychowaniu dziecka;
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, sposobów wyeliminowania braków oraz przyznanych nagród lub zastosowanych kar;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 6) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 7) pomocy ze środków GOPS, rady rodziców zgodnie z możliwościami tych organizacji;
 - 8) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły, organowi prowadzącemu oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w terminie 7 dni po ustaniu nieobecności;

- 4) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce;
 - 5) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 7) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 8) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 9) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 10) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 11) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 12) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
 - 13) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 14) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 15) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 16) promowania zdrowego stylu życia;
 - 17) wychowywania dziecka w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi oraz ich przekonań;
 - 18) pokrycia kosztów za szkody wyrządzone na terenie szkoły przez ich dziecko.
4. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

§ 17.

1. Formy współpracy z rodzicami:

- 1) spotkania z dyrektorem szkoły;
- 2) zebrania z rodzicami – co najmniej 4 razy w roku;
- 3) współorganizacja imprez klasowych i szkolnych;
- 4) spotkania indywidualne z wychowawcą lub nauczycielem określonego przedmiotu dotyczące trudności dydaktycznych lub wychowawczych;
- 5) szkolenia dla rodziców;
- 6) zbieranie opinii rodziców o szkole;
- 7) rozmowy telefoniczne;

- 8) wiadomości w e-dzienniku;
- 9) kontakty korespondencyjne:
 - a) kontakt z rodzicami od klasy I szkoły podstawowej (usprawiedliwianie nieobecności, zwalnianie z zajęć szkolnych, zwolnienia z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego, inne informacje)
 - b) informacje o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi lub oceną naganną z zachowania na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną,
 - c) informacja o przewidywanych ocenach oraz ocenie zachowania na koniec roku szkolnego na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - d) informacja o niespełnianiu obowiązku szkolnego,
- 9) spotkania z wychowawcą i dyrektorem w obecności ucznia, w celu udzielenia kary statutowej i ustaleniu dalszego postępowania;
2. Nauczyciele nie udzielają informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych.

Rozdział 6

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 18.

Organami szkoły są:

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

§ 19.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor reprezentuje szkołę na zewnątrz i jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły i przedszkola ;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 3) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami i dziećmi oraz stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.
 - 6) realizowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 7) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły;

- 8) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 9) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 10) powierzanie stanowiska wicedyrektora;
 - 11) kontrolowanie spełniania obowiązku przedszkolnego i szkolnego przez uczniów oraz wyrażanie zgody na realizację obowiązku przedszkolnego i szkolnego oraz obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
 - 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i przedszkole;
 - 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 14) organizowanie w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 15) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 16) ustalenie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązującego w danej klasie przez co najmniej trzy lata szkolne, a w okresie przejściowym dwa lata.
 - b) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 17) podanie corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 18) ustalenie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu, a w okresie przejściowym dwa lata używania tych podręczników lub materiałów;
 - 19) wykonywanie czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 20) ustalenie zasad gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 21) organizowanie zajęć dodatkowych określonych w art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;
 - 22) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 23) współpraca z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imion, nazwisk i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 24) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz

organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

4. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5. Przepis ust. 4 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
6. Dyrektor występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
7. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły, to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
9. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.

10. Uprawnienia, dotyczące zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników, nie przysługują dyrektorom jednooddziałowych przedszkoli oraz kierownikom szkół podstawowych podporządkowanych organizacyjnie innej szkole. Uprawnienia te przysługują odpowiednio organowi prowadzącemu przedszkole lub dyrektorowi szkoły, któremu szkoła filialna jest organizacyjnie podporządkowana.
11. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

§ 20.

Tryb powoływania i odwoływania dyrektora szkoły określi ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 21.

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Tworzą ją wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania są organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady oraz na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. W zebraniach rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.
9. Rada pedagogiczna działa w oparciu o własny regulamin.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły i przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) uchwalanie statutu i jego zmian;
 - 7) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 9) uchwalanie regulaminu działalności rady pedagogicznej.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły i przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły i przedszkola ;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
 - 6) opiniowanie programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły oraz przedszkola;
 - 7) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w danej klasie przez co najmniej trzy lata, a w okresie przejściowym dwa lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 9) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 10) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.10, niezgodnych z przepisami prawa;
13. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
15. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.
16. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
17. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
18. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 22.

Rada rodziców

1. Rada rodziców, będąca reprezentacją rodziców uczniów szkoły podstawowej, wspiera działalność statutową szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad w szkole.
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. Do kompetencji opiniodawczych rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 4) opiniowanie propozycji form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 5) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo

- rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 7) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 8) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Uprawnienia rady rodziców to w szczególności:
- 1) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 2) występowanie do dyrektora, innych organów szkoły, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły;
 - 3) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 4) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
6. Rada rodziców wspiera działalność szkoły poprzez:
- 1) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły i przedszkola;
 - 2) organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły i przedszkola;
 - 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców;
 - 4) prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczanie ich na potrzeby szkoły i przedszkola.
7. Środki finansowe wydatkuje się zgodnie z regulaminem rady rodziców.

§ 23.

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorzady klasowe.
3. Organ samorządu jest reprezentantem ogółu uczniów.
4. Do zadań samorządu należy:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli,
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
 - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 4) przedstawianie opinii i potrzeb uczniów;
 - 5) współdziałanie z dyrektorem szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych;
 - 6) dbanie o mienie szkoły;
 - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym na trudności w nauce,
 - 8) rozstrzyganie sporów między uczniami (sąd koleżeński);

- 9) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej;
 - 10) dbanie – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię i honor szkoły.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej wnioski i opinie w sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności dotyczące praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru w porozumieniu z dyrektorem szkoły nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
6. Zadania i uprawnienia samorządu uczniowskiego oraz zakres obowiązków opiekuna samorządu, jak również zasady wybierania i działania organów samorządu określa szczegółowo regulamin samorządów uczniowskiego.
7. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
10. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
11. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych klas.
12. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
13. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

14. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
15. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
16. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
17. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
18. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
19. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
18. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 24.

Zasady współdziałania organów szkoły :

1. Organy szkoły są niezależne, posiadają prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty, statutem szkoły oraz regulaminami działania.
2. Organy szkoły wzajemnie informują się o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach poprzez wymianę dokumentów, a także wspólne posiedzenia przedstawicieli organów szkoły.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne spotkania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku zespołu;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników obsługi szkoły z dyrektorem szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne.
5. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
6. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

7. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
8. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
9. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
10. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
11. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
12. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
13. Spory pomiędzy dyrektorem zespołu a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 25.

Zasady rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły :

- 1) spór pomiędzy członkiem rady pedagogicznej a członkami samorządu uczniowskiego:
 - a) w przypadku sporu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy konflikt rozwiązuje wychowawca klasy,
 - b) jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy, to jego rozwiązanie należy do kompetencji dyrektora szkoły,
 - c) decyzja dyrektora jest ostateczna;
- 2) spór między organami szkoły:
 - a) prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora szkoły,
 - b) przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - c) dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu,

- d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku,
 - e) decyzja dyrektora jest ostateczna;
- 3) spór pomiędzy dyrektorem a organami szkoły:
- a) do rozstrzygnięcia sporu powoływany jest zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi 5 członków rady pedagogicznej, z czego: 2 jest desygnowanych przez strony sporu, a pozostali wybierani są w głosowaniu tajnym przez wszystkich członków rady pedagogicznej,
 - b) zespół mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub dyrektora szkoły,
 - c) zespół mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły a dyrektorem szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - d) zespół mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie,
 - e) o swojej decyzji zespół mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem;
 - f) strony sporu nie biorą udziału w pracy zespołu mediacyjnego;
- 4) W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu, lub w razie, gdy podjęte decyzje nie satysfakcjonują którejś ze stron, można zwrócić się, w zależności od rodzaju sprawy, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcia ww. organów są ostateczne i wiążące dla stron.

Rozdział 7

Organizacja pracy szkoły i przedszkola

§ 26.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone są na podstawie obowiązującego zarządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W roku szkolnym wyodrębnia się dwa okresy zajęć dydaktyczno-wychowawczych:
 - 1) okres pierwszy rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu września, a jeżeli wypada on w piątek lub sobotę to w najbliższy poniedziałek po 1 września, a kończy w ostatnim dniu nauki przed feriami zimowymi lub, w przypadku gdy ferie rozpoczynają się w lutym, w ostatni piątek stycznia;
 - 2) okres drugi rozpoczyna się w pierwszym dniu nauki po feriach zimowych lub, w przypadku gdy ferie rozpoczynają się w lutym, w poniedziałek po ostatnim piątku stycznia, a kończy w ostatni piątek czerwca.
3. Dyrektor szkoły może, w danym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze – 8 dni;
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły może ustalić dodatkowy dzień wolny od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania tych zajęć w sobotę.

§ 27.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole podstawowej funkcjonują oddziały przedszkolne.
3. Liczebność uczniów w oddziałach
 - 1) liczba uczniów w klasach I-III nie może być większa niż 25 w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych;
 - 2) w przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rodziców danej klasy, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów zwiększyłaby się ponad 25. W opisanej sytuacji, na wniosek rodziców, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, dyrektor szkoły może odstąpić od takiego podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale, jednak nie więcej niż o 2 dzieci;
 - 3) jeżeli w przypadku określonym w ust. 3 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rodziców, dzieli dany oddział;
 - 4) liczba uczniów w klasach IV-VIII nie może być większa niż 30.
4. Na zajęciach z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, języka regionalnego kaszubskiego, religii dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub grup międzyklasowych, w tym podziału na grupy dziewcząt i chłopców.

§ 28.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy w następujących przypadkach:
 - 1) wychowawca na skutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności nie może wypełniać swoich obowiązków;
 - 2) wpłynął pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) z pisemnym wnioskiem wraz z uzasadnieniem wystąpili rodzice uczniów danej klasy lub rada pedagogiczna.
4. Decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.

§ 29.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie szkolnego planu nauczania.
2. W arkuszu organizacji szkoły lub przedszkola zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Arkusz organizacji, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia zakładowym organizacjom związkowym, a następnie organowi prowadzącemu w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku szkolnego.
4. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku szkolnego.
5. Arkusz organizacji szkoły lub przedszkola zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania od organu prowadzącego szkołę lub przedszkole arkusza organizacji, nie później niż do dnia 20 maja danego roku szkolnego.
7. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza, nie później niż w terminie 7 dni od otrzymania zmiany do zatwierdzonego arkusza organizacji, opracowane przez dyrektora szkoły. Opinie, o których mowa w ust. 4 i 6, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły.
8. Zmiany do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola w przypadku innym niż wymieniony w ust.7, organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza, nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji opracowanych przez dyrektora szkoły.
9. Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 30.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 5 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
7. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

§ 31.

1. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań w sytuacji:

- a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażające zdrowiu uczniów;
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole lub placówce.
3. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
- 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny Librus,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Meet,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) e-podreczniki.pl,
 - f) gov.pl/zdalnelekcje,
 - g) Platforma Classroom,
 - h) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - i) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - j) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - k) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
 - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji;
 - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,

- d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
- 4. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
- 5. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
- 6. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
- 7. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e - dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
- 8. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Meet.
- 9. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Meet, należy uczniom z grupy „zdalnej” wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
- 10. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym - Nauczanie Zdalne;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

- 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 8) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
 - 9) w celu skutecznego przysyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Meet lub poczty elektronicznej;
 - 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
 - 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
 - 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka - zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
 - 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
 - 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.
11. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną, powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

1. Uczniowie cudzoziemscy lub uczniowie będący obywatelami polskimi, powracający z zagranicy przyjmowani są do szkoły zgodnie z przepisami prawa oświatowego i rozporządzenia w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Uczniowie ci są przyjmowani do odpowiedniej klasy, w oparciu o dokumenty lub rozmowę kwalifikacyjną, zapewnione mają też zajęcia z języka polskiego i zajęcia wyrównawcze.
3. Uczniowie ci mają również zapewnioną opiekę specjalistów, nauczycieli i wychowawców ze względu na wcześniejsze kształcenie za granicą, gdyż napotykają na różnorodne trudności związane z odnalezieniem się w polskiej szkole.
4. W roku szkolnym 2022/2023 liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej, może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów, będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I, II lub III szkoły podstawowej nie może przekroczyć 29.

§ 33.

Organizacja zajęć dodatkowych

1. W szkole organizuje się zajęcia dodatkowe dla uczniów uwzględniając ich potrzeby rozwojowe oraz zainteresowania.
2. Zajęcia dodatkowe mają także na celu zwiększenie szans edukacyjnych uczniów.
3. Zajęcia te mogą być organizowane w formie:
 - 1) kół zainteresowań;
 - 2) zajęć sportowych;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 5) zajęć świetlicowych;
 - 6) wycieczek.
4. Udział w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i nie może kolidować z obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi.
5. Zakres i rodzaj zajęć dodatkowych ustala corocznie dyrektor szkoły z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły.
6. Zajęcia pozalekcyjne mogą odbywać się w systemie innym niż klasowo-lekcyjny.

§ 34.

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;

- 3) bibliotekę z czytelnią;
- 4) kompleks rekreacyjno - sportowy;
- 5) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 6) pomieszczenia administracyjno –gospodarcze;
- 7) szatnie.

§ 35.

Organizacja świetlicy

1. Dla uczniów, którzy przebywają w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa jej regulamin.
4. Czas pracy świetlicy i zakres jej działania ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Dyrektor szkoły i nauczyciele świetlicy odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów dowożonych, jeśli uczeń został zgłoszony do świetlicy przez rodziców.
6. Liczebność grupy świetlicowej nie powinna być większa niż 25 osób.
7. Zajęcia w świetlicy odbywają się na podstawie programu wychowawczo- opiekuńczego świetlicy na dany rok szkolny i obejmują następujące zadania:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom klas I-III oraz dojeżdżającym do szkoły;
 - 2) prowadzenie zorganizowanych zajęć świetlicowych;
 - 3) troska o psychiczne i fizyczne zdrowie dzieci przez czynny odpoczynek (prowadzenie zajęć ruchowych, spacerów, wycieczek, zabaw i gier);
 - 4) kształtowanie prawidłowych postaw dziecka przy zabawie, nauce oraz nawyków higienicznych;
 - 5) rozwijanie wrażliwości i aktywności twórczej;
 - 6) przyzwyczajanie dzieci do systematycznego i samodzielnego odrabiania lekcji poprzez zapoznanie uczniów z metodami pracy umysłowej i organizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 7) pogłębianie wiadomości poprzez lektury książek, czasopism, gry stolikowe, telewizyjne i radiowe programy edukacyjne, formy teatralne i żywego słowa.

§ 36.

Organizacja biblioteki szkolnej

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna z czytelnią, która jest pracownią szkolną.
2. Działalność biblioteki ma służyć:
 - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
 - 4) poszerzeniu wiedzy pedagogicznej rodziców;

- 5) czytelnikom w prowadzenie pracy twórczej;
- 6) popularyzowaniu wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych.
5. Czas pracy biblioteki umożliwia dostęp do jej zbiorów podczas niektórych przerw, zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.
6. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
9. Biblioteka współpracuje z biblioteką pedagogiczną, publiczną i innymi instytucjami pozaszkolnymi.
10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
 - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
 - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
 - 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
 - 8) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów.
11. Pomieszczenia biblioteczne umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego dla uczniów.
12. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) udostępnianie księgozbioru, czasopism i innych źródeł informacji;
 - 3) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych i innych;
 - 7) poradnictwo czytelnicze;
 - 8) prowadzenie lekcji bibliotecznych;

- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analizy stanu czytelnictwa na zebrania rady pedagogicznej;
- 10) eksponowanie nowości wydawniczych;
- 11) prowadzenie dokumentacji biblioteki i dziennika zajęć biblioteki;
- 12) dbanie o stan księgozbioru, jego wygląd i zabezpieczenie;
- 13) troska o ład i wystrój biblioteki;
- 14) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 15) współorganizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi, z autorami książek w ramach ogólnopolskiego projektu „Narodowy Program Czytelnictwa”;
- 16) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
- 17) współpraca z nauczycielami i uczniami w zakresie zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 18) zakup książek zgodnie z potrzebami i możliwościami finansowymi;
- 19) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
- 20) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki.

§ 37.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno - zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół. .
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;

- 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
- 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
- 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
- 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach: siódmej i ósmej (od roku szkolnego 2018/2019);
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 38.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada dyrektor szkoły.

§ 39.

Organizacja pracy przedszkola

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
3. Czas trwania zajęć w oddziale to 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dodatkowych w oddziale uzależniony jest od wieku dzieci i wynosi:
 - 1) dla dzieci w wieku trzech–czterech lat – około 15 minut,
 - 2) dla dzieci w wieku pięciu lat – około 30 minut.
5. Przedszkole działa w trakcie roku szkolnego, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
6. Czas pracy oddziału to pięć godzin dziennie.
7. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, stosuje metody pracy odpowiednie do ich rozwoju oraz potrzeb.
8. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w *Ustawie o systemie oświaty*, uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
9. Zajęcia w przedszkolu są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.
10. W roku szkolnym 2022/2023 liczba dzieci w oddziale przedszkola, o której mowa w § 39 ust. 2, może być zwiększona **o nie więcej niż 3 dzieci**, będących obywatelami Ukrainy, które wjechały na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa.
11. Przepis ust. 10 stosuje się do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.

§ 40.

1. Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację i realizację zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań w sytuacji:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażające zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. Zajęcia z wykorzystaniem i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
 - c) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
3. Komunikacja nauczyciel – uczeń lub nauczyciel – rodzic odbywać się będzie:
 - a) za pośrednictwem strony internetowej przedszkola, Facebooka przedszkola ;
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,;
 - c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Messengera, lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;

d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 41.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownicy obsługi wspomagają nauczycieli w zapewnianiu bezpieczeństwa dzieciom i uczniom. Do ich zadań należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań dzieci i uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
 - 3) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa dzieci i uczniów;
 - 4) zwracanie uwagi na to, aby na terenie szkoły i przedszkola nie przebywały osoby nieuprawnione.
6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci i uczniów.
7. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 2, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 8) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;

- 9) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 10) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 11) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 12) przestrzegać statutu szkoły oraz regulaminów i procedur obowiązujących w szkole;
 - 13) realizować zarządzenia oraz wykonywać inne polecenia dyrektora szkoły lub osób przez niego upoważnionych;
 - 14) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 15) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 16) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 17) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 18) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 19) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 20) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 21) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 22) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 23) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 24) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 25) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
 - 26) przedłożyć dyrektorowi szkoły do dnia 15 czerwca danego roku szkolnego wniosku o dopuszczenie programu nauczania do użytku w szkole na następny rok szkolny.
7. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
 8. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
 9. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
 - 1) w żadnym wypadku nie pozostawia dzieci i uczniów bez opieki w czasie trwania zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek i innych imprez szkolnych;
 - 2) sprawdza, czy warunki panujące w miejscu prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i uczniów;
 - 3) nauczyciel zezwala uczniowi na opuszczenie klasy tylko w wyjątkowych sytuacjach;
 - 4) jeśli nauczyciel musi wyjść z sali, prosi jednego ucznia o poinformowanie o takiej potrzebie dyrektora, bądź innego nauczyciela;
 - 5) pełni dyżury zgodnie z harmonogramem i regulaminem zatwierdzonym przez dyrektora;
 - 6) reaguje na wszelkie przejawy zachowań mogących zagrażać zdrowiu lub życiu dzieci i uczniów;
 - 7) zna procedury postępowania w różnych sytuacjach, np. w przypadku gdy dziecko ulegnie wypadkowi, w przypadkach zagrożenia uczniów demoralizacją i przestępczością i inne, które zamieszczone są w zbiorze procedur szkolnych;

- 8) zna i przestrzega zasad bhp oraz regulaminów szkolnych;
 - 9) zna zasady oraz plan ewakuacji szkoły.
10. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawach doboru metod, form organizacyjnych i środków; dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 2) decydowania o treści koła zainteresowań;
 - 3) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów;
 - 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów;
 - 5) wyboru podręcznika spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego;
 - 6) wyboru programu nauczania, modyfikacji tego programu lub opracowania programu samodzielnie, bądź we współpracy z innymi nauczycielami.
11. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych nauczanego przedmiotu;
 - 2) stan warsztatu pracy, przydzielonych mu sprzętów, urządzeń oraz środków dydaktycznych;
 - 3) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie pełnienia dyżurów;
 - 4) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz szkolnych procedur postępowania;
 - 5) zniszczenie lub utratę składników majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora, a wynikających z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 42.

Zespoły nauczycieli

1. Zespół nauczycieli oddziału tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale. Zadaniem zespołu jest w szczególności ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie.
2. W celu doskonalenie procesu dydaktyczno-wychowawczego w szkole działają następujące zespoły nauczycieli:
 - 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i przedszkolnej;
 - 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 4) zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego;
 - 5) zespół ds. ewaluacji;
 - 6) zespół ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy PP;
 - 7) zespół wychowawczy.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
4. Zadania zespołów to w szczególności:
 - 1) analiza procesów edukacyjnych;
 - 2) analiza efektów pracy;
 - 3) planowanie działań;
 - 4) rozwiązywanie problemów;
 - 5) doskonalenie metod i form pracy;

5. Wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich klasach przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym; (więcej niż jeden podręcznik można wybrać, biorąc pod uwagę podręczniki dla uczniów niepełnosprawnych i uczniów objętych kształceniem w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej).
6. Dyrektor w razie potrzeby może tworzyć dodatkowe zespoły problemowo- zadaniowe.
7. Zespoły pracują według planu pracy na dany rok lub okres, na który zostały powołane.
8. Ze spotkania zespołu sporządza się protokół, który przechowywany jest w teczce zespołu.

§ 43.

Wychowawcy

Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) opracowanie i realizowanie planu wychowawczego grupy/ klasy;
- 2) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich podopiecznych;
- 3) systematyczne prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami;
- 4) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami dzieci i uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
- 5) informowanie uczniów i ich rodziców zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
- 6) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami, różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
- 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, koordynowanie działań wychowawczych;
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z zasadami;
- 9) kontrolowanie realizacji obowiązku przedszkolnego i szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia ;
- 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej, poprzez prowadzenie teczki wychowawcy;
- 11) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole dzieci/uczniów oraz pomiędzy dziećmi/uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 44.

Pedagog szkolny

1. Do podstawowych zadań pedagoga szkolnego w szczególności należą:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 9) prowadzenie terapii pedagogicznej indywidualnej i grupowej;
- 10) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 11) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 12) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 13) udział w opracowywaniu programów profilaktyki;
- 14) przewodniczenie zespołom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) realizacja zadań przypisanym zespołom;
- 16) diagnozowanie dojrzałości szkolnej (klasy „0”)
- 17) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 45.

Logopeda

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z grupy zerowej i klas I-III w celu ustalenia stanu mowy głośnej i pisma - wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielenie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielenie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie terapii logopedycznej poprzez realizację ćwiczeń logopedycznych w grupie zerowej dwa razy w tygodniu po pół godziny.
- 7) prowadzenie pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 8) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia o charakterze terapeutycznym;

- 10) organizowanie i prowadzenie pogadek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 11) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 12) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- 13) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46.

Nauczyciel przedszkola

Do zadań nauczyciela przedszkola należą w szczególności:

- 1) planowanie zajęć dziecka zgodnie z nową podstawą programową,
- 2) dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci,
- 3) o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach,
- 4) współpraca z rodzicami przy organizacji imprez przedszkolnych (wycieczek, balów, festynów, konkursów dokumentowanie umiejętności i trudności dziecka,
- 5) analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
- 6) zapewnienie opieki logopedycznej dla dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy,
- 7) zapewnienie zajęć korekcyjnych dla dzieci dotkniętych wadami postawy,
- 8) informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w szkole oraz

Rozdział 9

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 47.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych .
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom , prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 48.

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

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

2. Szczegółowe zasady oceniania wewnętrznego:

- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) opracowane przez nauczycieli wymagania edukacyjne uwzględniają także sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Wymagania te udostępniane są rodzicom na pierwszym zebraniu oraz dostępne są u dyrektora szkoły i nauczyciela danego przedmiotu;
- 3) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz rodziców, prawnych opiekunów o:
 - b) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

- c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- d) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego;
- 5) oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców;
- 6) sprawdzone i ocenione prace pisemne kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w terminie 14 dni, a rodzice otrzymują do wglądu na życzenie podczas zebrań z rodzicami bądź podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielami. Prace pisemne nauczyciele przechowują do pierwszego września każdego przyszłego roku szkolnego;
- 7) na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie ustnej;
- 8) nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom;
- 9) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania nauczyciel ma obowiązek na podstawie tego orzeczenia dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 10) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 11) dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 12) decyzję o zwolnieniu z zajęć, o którym mowa w ust. 2, pkt 11, na czas przekraczający okres jednego miesiąca dyrektor szkoły podejmuje na podstawie opinii wydanej przez lekarza;
- 13) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

3. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

- 1) oceny bieżące;
- 2) oceny śródroczne;
- 3) oceny roczne;

4. W klasach I-III szkoły podstawowej:

- 1) w ocenianiu bieżącym stosuje się ocenę wg skali punktowej od 1 - 6;
- 2) w klasyfikacji śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

5. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i oceny bieżące, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
6. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 5 pkt 1–5.
8. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 5 pkt 6.
9. Ocena śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących, lecz podsumowaniem pracy ucznia w ciągu okresu lub roku. Do ustalenia oceny śródrocznej i rocznej konieczne są :
 - 1) co najmniej 3 oceny bieżące w przypadku zajęć edukacyjnych odbywających się raz w tygodniu;
 - 2) co najmniej 4 oceny bieżące, gdy zajęcia odbywają się dwa razy w tygodniu;
 - 3) co najmniej 5 ocen bieżących, gdy zajęcia odbywają się trzy razy w tygodniu;
 - 4) co najmniej 6 ocen bieżących, gdy zajęcia odbywają się cztery lub więcej razy w tygodniu.
10. Oceny bieżące mogą być podwyższane o plus (5+; 4+; 3+; 2+; 1+) lub obniżane o minus (6-; 5-; 4-; 3-; 2-).
11. Wpisu oceny rocznej dokonuje się:
 - 1) w e-dzienniku lekcyjnym;
 - 2) arkuszach ocen;
 - 3) na świadectwie.
12. Nauczyciele sprawdzają osiągnięcia ucznia zgodnie z określonymi przez siebie formami oraz uwzględniając wspólne zasady:
 - 1) sprawdziany (obejmują większą partię materiału) są zapowiadane i wpisywane do e-dziennika (ołówkiem) z tygodniowym wyprzedzeniem, uczniowie są informowani przez nauczyciela o zakresie materiału objętego sprawdzianem oraz o wymaganiach;
 - 2) sprawdziany są przez nauczyciela sprawdzane, oceniane i oddawane uczniom do wglądu w ciągu 14 dni, liczba tych prac w tygodniu jest ograniczona do 3, a w ciągu dnia może odbyć się tylko 1 sprawdzian;
 - 3) wszystkie sprawdziany nauczyciel zajęć edukacyjnych przechowuje do dnia 1 września następnego roku szkolnego;

- 4) kartkówki, których zakres obejmuje nie więcej materiału niż 3 ostatnie lekcje, traktowane są jako forma bieżącej kontroli osiągnięć edukacyjnych i nie muszą być zapowiadane;
 - 5) odpowiedzi ustne obejmują materiał z 3 ostatnich lekcji;
 - 6) uczniowie oceniani są systematycznie, a oceny wpisywane są do e-dziennika na bieżąco;
 - 7) w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie uczeń ma tydzień na przygotowanie się do sprawdzianu od powrotu do szkoły po chorobie, w tym czasie uczeń powinien zgłosić nauczycielowi chęć napisania sprawdzianu i umówić się na termin nieprzekraczający dwóch tygodni. W przypadku jednodniowej nieobecności ucznia w szkole nauczyciel decyduje o terminie sprawdzianu;
 - 8) w sytuacji, kiedy uczeń nie zgłosi się do nauczyciela w celu poprawy oceny ze sprawdzianu w wyznaczonym terminie, uzyskana ocena pozostaje niezmienną.
13. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
- 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych prac;
 - 2) wideokonferencje poprzez platformy Google Meet, Duo oraz rozmowy telefoniczne;
 - 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów, np. Messenger, Google Classroom;
 - 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.
10. Skala ocen oraz kryteria oceniania w czasie zdalnego nauczania są zgodne z dotychczasowym ocenianiem wewnątrzszkolnym.
11. Nauczyciel ma obowiązek dostosować formy sprawdzania osiągnięć do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia zgodnie z opinią poradni pedagogiczno-psychologicznej.

§ 49.

Zasady i sposoby informowania uczniów, ich rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych, postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia:

- 1) sposoby informowania uczniów:
 - a) ustna informacja o otrzymanej przez ucznia ocenie z uzasadnieniem poprzez wskazanie osiągnięć i braków,
 - b) pisemna ocena w zeszycie przedmiotowym,
- 2) sposoby informowania rodziców:
 - a) informacja w zeszytach przedmiotowych lub dzienniczkach ucznia,
 - b) ustna informacja (kontakty indywidualne z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu) w zależności od potrzeb,
 - c) zebrania z rodzicami,
 - d) jeden raz w ciągu okresu podczas zebrań z wychowawcami przekazywanie rodzicom pisemnych wykazów ocen bieżących ucznia z poszczególnych przedmiotów,
 - e) informację pisemną wysłaną do rodziców,
 - f) udostępnianie rodzicom podczas zebrań z rodzicami pisemnych prac kontrolnych uczniów;

- 3) informacja na zakończenie zajęć I okresu o osiągnięciach ucznia i jego zachowaniu przekazywana jest podczas zebrania z rodzicami oraz w formie pisemnego wykazu ocen;
- 4) na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i wpisują ołówkiem do dziennika przewidywane dla nich roczne oceny klasyfikacyjne z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych a wychowawca klasy ocenę zachowania;
- 5) fakt ten nauczyciele potwierdzają w dzienniku na stronie z ocenami postępów ucznia wpisem "W dniu... poinformowano uczniów o przewidywanych ocenach rocznych". Wychowawca klasy dokonuje wpisu o poinformowaniu uczniów o rocznych ocenach zachowania na stronie - ocena zachowania;
- 6) wychowawca klasy na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej pisemnie powiadamia rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 7) informacja dla rodziców sporządzona jest w formie wykazu ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych i zachowania. Przekazywana jest przez ucznia rodzicom. Podpisany przez rodziców wykaz ocen uczeń zwraca wychowawcy klasy w terminie dwóch dni. W przypadku nieobecności ucznia w tym dniu wychowawca (za zgodą rodziców) przesyła informacje w kopercie przez ucznia mieszkającego w pobliżu. W przypadku braku zwrotu podpisanego wykazu ocen wychowawca wzywa rodziców do szkoły;
- 8) o przewidywanej ocenie niedostatecznej (śródrocznej i rocznej) oraz o nieklasyfikowaniu informuje się ucznia i rodziców na miesiąc przed zakończeniem zajęć w następujący sposób:
 - a) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne wpisuje ołówkiem do dziennika przewidywaną ocenę niedostateczną (nieklasyfikowanie), informuje o tym ucznia i wychowawcę klasy,
 - b) wychowawca klasy przekazuje tę informację pisemnie uczniowi, który potwierdza swoim podpisem w dzienniku jej odbiór, zobowiązanie przekazania jej rodzicom oraz dostarczenia jej podpisanej przez rodziców z powrotem do szkoły najpóźniej na następny dzień od dnia jej otrzymania,
 - c) w przypadku, gdy uczeń jest nieobecny w szkole i nie ma możliwości przekazania mu informacji o ocenie niedostatecznej, wychowawca (za zgodą rodziców) przesyła informacje w kopercie przez ucznia mieszkającego w pobliżu,
 - d) w przypadku, gdy uczeń nie dostarczy podpisanej informacji do szkoły w ustalonym terminie, wychowawca jest zobowiązany do telefonicznego wezwania rodziców do szkoły w celu zapoznania ich z treścią informacji, fakt ten i przebieg rozmowy należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.

§ 50.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się do końca stycznia, a jeżeli w danym roku szkolnym ferie zimowe przypadają w innym okresie, to klasyfikację śródroczną

przeprowadza się nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych, a roczną - nie później niż 5 dni przed końcem zajęć rocznych.

3. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 51.

Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem do nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne o podwyższenie oceny z tych zajęć w terminie nie dłuższym niż trzy dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wniosek o podwyższenie oceny można złożyć tylko wtedy, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) ma wysoką frekwencję na zajęciach szkolnych w szczególności na zajęciach edukacyjnych, z których wnioskuje o podwyższenie oceny, z wyłączeniem nieobecności spowodowanej problemami zdrowotnymi;
 - 2) wszystkie opuszczone przez niego godziny są wiarygodnie usprawiedliwione;
 - 3) był obecny na wszystkich zapowiadanych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności lub w przypadku nieobecności przystąpił do nich w ustalonym terminie;
 - 4) na bieżąco wykonywał wszystkie zadawane prace domowe;
 - 5) wykorzystał wszystkie możliwości poprawy ocen bieżących;
 - 6) systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy;
 - 7) w przypadku wnioskowania o ocenę celującą brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach lub turniejach z tych zajęć edukacyjnych, z których wnioskuje o podwyższenie oceny.
4. Warunki, o których mowa w pkt 3 muszą być spełnione jednocześnie.
5. W przypadku, gdy uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
6. Wniosek ucznia lub jego rodziców powinien zawierać uzasadnienie oraz ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
7. Wniosek ucznia lub jego rodziców rozpatruje nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których uczeń chce uzyskać roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą od przewidywanej w ciągu jednego dnia od dnia jego złożenia.
8. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do zaliczenia z zakresu treści programowych określonych przez nauczyciela, nie później niż na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

9. Szczegółowy termin zaliczenia ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem oraz jego rodzicami, a informacje o wyznaczonym terminie zaliczenia nauczyciel zapisuje w złożonym wniosku. Przyjęcie do wiadomości, uczeń oraz jego rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
10. Podczas zaliczenia obowiązują ucznia wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku każdego roku.
11. Zaliczenie przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem muzyki, plastyki, zajęć technicznych zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których zaliczenie ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Zaliczenie z języka obcego odbywa się w formie pisemnej i ustnej.
12. Na pisemny wniosek rodziców zaliczenie może odbywać się w obecności drugiego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
13. Pisemne zaliczenie przeprowadza i ocenia nauczyciel uczący. Ustalona ocena jest oceną ostateczną i musi być pisemnie uzasadniona.

§ 52.

Promowanie

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz języka regionalnego - kaszubskiego otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: „z wyróżnieniem”.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 59 ust.10.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne: historia i kultura Kaszubów, religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz zajęć z języka regionalnego kaszubskiego uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne
11. Uczeń kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 53.

Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
 - 7) Oceną wyjściową jest ocena dobra.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 54.

1. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia w klasach IV-VIII:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia większość z poniższych kryteriów:
 - a) przestrzega postanowień statutu i zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) jest krytyczny wobec wszelkich przejawów nietolerancji, wrażliwy na krzywdę innych, opiekuńczy i pomocny wobec młodszych i słabszych,
 - c) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, jest uczciwy,
 - d) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - e) bierze udział w akcjach, konkursach, akademiach zarówno w szkole jak i poza nią,
 - f) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie spóźnia się i w terminie dostarcza usprawiedliwienia nieobecności,
 - g) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
 - h) wyróżnia się kulturą osobistą i okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz kolegom zarówno w szkole, jak i poza nią,
 - i) wszelkie spory i konflikty rozwiązuje na drodze negocjacji i mediacji,
 - j) jest pilny, systematyczny i pracowity, uzyskuje wyniki na miarę swoich możliwości,
 - k) wywiązuje się odpowiedzialnie z powierzonych mu zadań, dotrzymuje ustalonych terminów,
 - l) pomaga innym w rozwiązywaniu kłopotów, np. szkolnych, osobistych,
 - m) nie pozostaje obojętny wobec zaobserwowanych przypadków niszczenia własności szkolnej i kolegów, stara się im przeciwdziałać, zgłasza je pracownikom szkoły przejawia inicjatywę w trosce o estetykę otoczenia,
 - n) troszczy się o bezpieczeństwo innych, zgłasza nauczycielom przejawy jego zagrożenia,
 - o) organizuje efektywną pomoc w nauce dla słabszych uczniów,
 - p) reprezentuje szkołę na zewnątrz w olimpiadach, zawodach sportowych, konkursach, przeglądach artystycznych, imprezach charytatywnych,
 - q) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
 - r) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia w wybranym kierunku, np. działalność sportowa, artystyczna, udział w konkursach przedmiotowych i innych poza szkołą;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia większość z poniższych kryteriów:
 - a) przestrzega postanowień statutu i wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, jest uczciwy,
 - c) ma nie więcej niż jedno upomnienie wychowawcy klasy (kara statutowa),
 - d) bierze udział w konkursach, akademiach, uroczystościach i akcjach,
 - e) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie spóźnia się na lekcje i w terminie dostarcza usprawiedliwienia za nieobecności,
 - f) jest kulturalny i prawdomówny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,

- g) szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek w otoczeniu,
 - h) zachowuje się w sposób nie zagrażający zdrowiu własnemu i innych,
 - i) jest systematyczny w nauce i uzyskuje wyniki na miarę swoich możliwości.
 - j) pomaga w nauce innym uczniom,
 - k) rozwija swoje zainteresowania w kółkach pozalekcyjnych,
 - l) jest zawsze taktowny, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
 - m) służy pomocą słabszym i pokrzywdzonym,
 - n) nie przejawia zachowań agresywnych, konflikty rozwiązuje w sposób pokojowy, współpracuje z mediatorem w celu znalezienia dobrego rozwiązania problemu,
 - o) nie pozostaje obojętny wobec aktów niszczenia własności szkolnej, stara się im przeciwdziałać, troszczy się o bezpieczeństwo innych,
 - p) zgłasza przejawy nieuczciwego postępowania;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia większość z poniższych kryteriów:
- a) ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych, pracuje w miarę swoich możliwości i warunków, jest w miarę systematyczny,
 - b) regularnie uczęszcza na zajęcia, a ewentualne nieobecności lub spóźnienia, usprawiedliwia zgodnie z przyjętymi zasadami,
 - c) wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły, np. praca na rzecz klasy i szkoły, pomoc w przygotowaniu uroczystości szkolnych i klasowych,
 - d) z powierzonych zadań wywiązuje się odpowiedzialnie, dotrzymuje ustalonych terminów,
 - e) przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej, nie używa wulgaryzmów, stosuje zwroty grzecznościowe, okazuje szacunek osobom starszym,
 - f) nie krzywdzi innych, potrafi przyznać się do błędu, przeprosić, naprawić wyrządzoną szkodę,
 - g) stara się unikać zachowań agresywnych w sytuacjach konfliktowych, a gdy nie potrafi ich rozwiązać, prosi o pomoc,
 - h) szanuje własność swoją i innych, nie niszczy mienia szkolnego, dba o porządek,
 - i) dba o higienę i wygląd zewnętrzny, przestrzega regulaminu odnośnie ubioru ucznia w szkole (obuwie zamienne, strój galowy, strój na zajęcia w-f),
 - j) dba o zdrowie swoje i innych, nie stosuje używek, nie namawia innych, zaobserwowane przypadki stosowania ww. zgłasza wychowawcy, dyrektorowi lub pedagogowi,
 - k) nie narusza zasad bezpieczeństwa,
 - l) postępuje zgodnie z zasadą uczciwości, nie nadużywa zaufania innych,
 - m) w ciągu danego okresu nie został ukarany karą statutową - nagana wychowawcy, lub po otrzymaniu nagany w znacznym stopniu poprawił swoje zachowanie;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w większości przypadków zachowuje się zgodnie z kryteriami na ocenę dobrą, ale zdarza się, że:
- a) przejawia obojętny stosunek do nauki,
 - b) nie jest systematyczny,
 - c) nadużywa możliwości usprawiedliwiania braku przygotowania do lekcji,
 - d) niechętnie korzysta z oferowanej pomocy,
 - e) otrzymał uwagi za przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć,

- f) nie dostarczył usprawiedliwienia nieobecności,
 - g) spóźnia się na lekcje,
 - h) nie angażuje się w życie szkoły,
 - i) nie jest zainteresowany udziałem w zajęciach pozalekcyjnych,
 - j) zdarza się, że nie dotrzymuje ustalonych terminów lub nie wykonuje dobrze powierzonych mu zadań na rzecz klasy czy szkoły,
 - k) jest nietaktowny, zdarza mu się używać wulgarnego słownictwa,
 - l) nie jest krytyczny wobec siebie i nie stara się poprawić,
 - m) zdarza się, że jest ubrany nieestosownie i nie dba o higienę,
 - n) narusza regulamin i nie stosuje się do uwag wychowawcy,
 - o) nie zawsze reaguje na zwracane uwagi;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który przejawia niektóre z poniższych zachowań i nie zmienia swojego postępowania pomimo oddziaływań wychowawczych:
- a) przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - b) często przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - c) bardzo często spóźnia się i ma wiele godzin nieusprawiedliwionych, a działania wychowawcze nie przynoszą widocznej poprawy,
 - d) deprymuje uczniów podejmujących działalność na rzecz klasy lub szkoły,
 - e) świadomie i z premedytacją nie wywiązuje się z przydzielonych mu zadań, co przynosi innym szkodę,
 - f) odmawia wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - g) często jest nietaktowny, używa wulgarnego słownictwa,
 - h) najczęściej nie jest krytyczny wobec siebie i nie stara się poprawić,
 - i) często wszczyna konflikty, stosuje zaczepki słowne,
 - j) dopuścił się zniszczenia sprzętów szkolnych lub pomocy naukowych, rzeczy należących do innych i nie naprawił szkody,
 - k) często jest ubrany nieestosownie i nie dba o higienę, narusza regulamin i nie stosuje się do uwag wychowawcy,
 - l) palił papierosy, pił alkohol, bądź zażywał inne środki odurzające,
 - m) jest uczestnikiem zdarzeń naruszających zasady bezpieczeństwa, nie zawsze reaguje na zwracanie uwagi przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) demonstruje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, postawa taka jest długotrwała bez pozytywnych zmian, np. notorycznie nie przygotowuje się do zajęć, nie przynosi przyborów, odrzuca oferowaną pomoc,
 - b) uczeń nagminnie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - c) spóźnia się lub wagaruje, a działania wychowawcze nie przynoszą poprawy,
 - d) nagminnie używa wulgaryzmów, jest arogancki wobec kolegów i dorosłych,
 - e) reaguje lekceważąco na upomnienia,
 - f) wszczyna konflikty, ubliża, stosuje zaczepki fizyczne, inicjuje i uczestniczy w bójkach, z premedytacją wyrządza krzywdę innym,
 - g) celowo niszczy sprzęty i pomoce szkolne, rzeczy należące do innych, odmawia naprawienia szkody,
 - h) palił papierosy lub pił alkohol lub zażywał narkotyki,
 - i) często zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych, inicjuje tego typu zdarzenia, lekceważy uwagi, przynosi niebezpieczne przedmioty,

- j) samowolnie opuszcza teren szkoły, wagaruje,
 - k) łamie zasadę uczciwego postępowania,
 - l) okłamuje, wykorzystuje zaufanie innych dla osiągnięcia własnych korzyści, fałszuje dokumenty,
 - m) dopuszcza się kradzieży, wymuszania lub zastraszania.
2. Szczegółowe informacje do ustalania oceny zachowania:
- 1) śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając:
 - a) oceny cząstkowe zachowania (dwie oceny na okres),
 - b) kary statutowe,
 - c) opinię nauczycieli o uczniu, która wyrażona jest poprzez:
 - pisemne uwagi w dzienniku lekcyjnym,
 - rozmowy i dyskusję na spotkaniu nauczycieli, które odbywa się przed posiedzeniem klasyfikacyjnym śródrocznym oraz przez ustaleniem przewidywanych ocen rocznych,
 - d) opinię uczniów danego zespołu klasowego,
 - e) samoocenę ucznia;
 - 2) oceniając ucznia, należy uwzględnić wysiłek jaki wkłada w pracę nad swoim zachowaniem;
 - 3) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który wykazuje co najmniej cztery spośród wymienionych zachowań, pomimo prowadzonych działań wychowawczych (np. rozmowa z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, dyrektorem);
 - 4) ocenę naganną może otrzymać również uczeń, który dopuścił się czynu karalnego;
 - 5) uczeń, którego zachowanie chociaż w jednym aspekcie zostało scharakteryzowane jako naganne, nie może uzyskać oceny wyższej niż poprawna;
 - 6) uczeń, który otrzymał naganę dyrektora w pierwszym lub drugim okresie nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia odpowiednio za pierwszy okres lub na koniec roku szkolnego;
 - 7) jeżeli w zachowaniu ucznia nastąpi poprawa po zastosowaniu środków wychowawczych, to należy ten fakt uwzględnić przy ustaleniu oceny zachowania.

§ 55.

- 1. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania jeżeli:
 - 1) w trakcie roku szkolnego nie miał możliwości wykazania się w podejmowaniu dodatkowych działań, które pozwoliłyby mu uzyskać satysfakcjonującą go ocenę. Ograniczenia te muszą jednak wynikać z dłuższej usprawiedliwionej i uzasadnionej nieobecności ucznia w szkole spowodowanej, np. chorobą, wyjazdem, pobytem w sanatorium, itp.,
 - 2) działań poza szkołą na rzecz środowiska lub własnego rozwoju, a wychowawca o pracy tej nie został wcześniej poinformowany,
 - 3) uczeń w trakcie minionego okresu nie przejawiał ani jednego zachowania wymienionego w § 54 ust.1 pkt 6.
- 2. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

- 1) po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania. Wniosek musi zostać złożony w terminie nie dłuższym niż trzy dni od daty otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej;
- 2) nauczyciel wychowawca ma obowiązek umożliwić uczniowi, który spełnia wszystkie wymagane warunki uzyskanie oceny wyższej zachowania przez:
 - a) zlecenie mu dodatkowych, wybranych zadań, które zawarte są w kryteriach na poszczególne oceny oraz są możliwe do zrealizowania w czasie pozostałym do klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej,
 - b) przeanalizowanie przedstawionych na piśmie (udokumentowanych) osiągnięć ucznia uzyskanych poza szkołą na rzecz środowiska lub własnego rozwoju;
- 3) wychowawca sprawdza realizację i efekty wykonanej przez ucznia pracy i na tej podstawie decyduje o podwyższeniu lub pozostawieniu oceny zachowania.

§ 56.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 4a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 4b. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
5. Miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują uczniów i wychowawcę klasy o braku podstaw do klasyfikowania ucznia. Wychowawca w najbliższym możliwym terminie przekazuje tę informację listem poleconym rodzicom.
6. Uczniowie lub rodzice mogą zwrócić się w formie pisemnej do dyrektora szkoły z prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego – w terminie nie późniejszym niż 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie za pomocą narzędzi e – learningu.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W arkusz ocen ucznia wpisuje się datę egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę ustaloną w wyniku tego egzaminu.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 57.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 58 59 ust.10.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §58 ust.1 §59 ust.10 .
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 58 ust.1.

§ 58.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena

- klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców;
 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektora szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 48 ust.1.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - b) termin tych czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
 - e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
- b) termin spotkania zespołu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
- c) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z zasad
- e) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 59.

Egzamin poprawkowy

- 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie za pomocą narzędzi e – learningu, wyłącznie w części pisemnej.
- 4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji..
- 6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;

- 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
 10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 60.

Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

Rozdział 10

Uczniowie szkoły

§ 61.

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 3) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) poszanowania własnej godności;
 - 5) korzystanie z pomocy doraźnej, stypendialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego innych ludzi;
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 9) informacji o warunkach i sposobie oceniania, klasyfikowania z zajęć podlegających ocenie oraz zachowania;
 - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
 - 11) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 12) korzystania z pomocy i poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;

- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 14) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także odpoczynku podczas przerw między zajęciami;
 - 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, kandydowania do jego organów oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 16) wybierać i być wybranym do organizacji szkolnych;
 - 17) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych i imprezach artystycznych;
 - 18) składania skarg i wniosków.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia jego rodzice mogą w terminie 3 dni od daty zaistnienia sytuacji złożyć skargę do dyrektora szkoły.
 3. Dyrektor szkoły ma obowiązek rozpatrzyć zażalenie i o sposobie załatwienia sprawy poinformować ucznia lub jego rodziców w terminie 14 dni.

§ 62.

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie, a w szczególności:

- 1) systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne i nie spóźniać się;
- 2) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 3) pracować nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności w miarę swoich możliwości;
- 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, posiadać potrzebne przybory, zeszyty, podręczniki, mieć odrobione zadania domowe;
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) respektować prawo każdego człowieka do nietykalności fizycznej i psychicznej;
- 7) zachowywać się w sposób nie zagrażający zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu, kolegów i innych osób;
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 9) zmieniać obuwie w szatni szkolnej;
- 10) przestrzegać zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
- 11) chodzić w stroju czystym i schludnym;
- 12) zrekompensować umyślnie wyrządzoną szkodę w sposób uzgodniony z wychowawcą lub dyrektorem szkoły oraz z rodzicami;
- 13) informować pracowników szkoły o przejawach wandalizmu, zagrożeniu bezpieczeństwa lub braku poszanowania godności kolegi;
- 14) pełnić dyżury w klasie;
- 15) stosować się do zasad zachowania zawartych w § 63.

§ 63.

Zasady zachowania się ucznia na terenie szkoły.

1. Przebywanie ucznia na terenie szkoły:

- 1) uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż o godzinie 7.40 (jeżeli rozpoczynają lekcje o 8.00) lub 10 minut przed rozpoczęciem lekcji w danym dniu;
- 2) korzystają z szatni jedynie w celu zmiany obuwia i pozostawienia okrycia wierzchniego;
- 3) nie przynoszą do szkoły przedmiotów mogących zagrażać bezpieczeństwu;
- 4) po zakończeniu lekcji nie pozostają w budynku szkoły bez opieki nauczyciela;
- 5) opuszczają budynek szkoły dopiero po zakończeniu wszystkich lekcji w danym dniu;
- 6) uczeń, który nie uczęszcza na zajęcia religii lub wychowania do życia w rodzinie w czasie prowadzenia tych zajęć przebywa w miejscu wskazanym przez dyrektora;
- 7) uczniowie nie wchodzą do pokoju nauczycielskiego.

2. Korzystanie z telefonów i innych urządzeń elektronicznych.

- 1) na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń rejestrujących lub odtwarzających dźwięk lub obraz;
- 2) jeżeli uczeń przyniesie do szkoły telefon, powinien być on wyłączony;
- 3) w wyjątkowych sytuacjach możliwe jest skorzystanie z urządzeń elektronicznych po uzgodnieniu z wychowawcą, nauczycielem lub dyrektorem;
- 4) jeżeli uczeń korzysta z telefonu lub innego urządzenia bez zezwolenia, otrzymuje uwagę pisemną i jest zobowiązany wyłączyć oraz schować urządzenie;
- 5) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, które są własnością ucznia.

3. Strój szkolny:

- 1) uczniowie chodzą do szkoły ubrani schludnie i estetycznie, strój nie może być wyzywający, odsłaniający brzuch, plecy, niedozwolone są duże dekolty;
- 2) strój nie może przedstawiać niestosownych ilustracji i napisów, nie może propagować treści zabronionych prawem;
- 3) obowiązuje zakaz noszenia biżuterii i innych elementów stroju, które mogą zagrażać bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów;
- 4) w budynku szkoły w czasie przerwy zabrania się noszenia nakrycia głowy;
- 5) podczas uroczystości szkolnych oraz sprawdzianu obowiązuje strój galowy;
- 6) w szkole obowiązuje obuwie zmienne na miękkiej, niebrudzącej podeszwie;
- 7) na uroczystościach szkolnych dopuszcza się używania przez ucznia obuwia innego niż zamienne będące w harmonii z odświętnym strojem.

4. Zasady kulturalnego zachowania obowiązujące w szkole i poza nią, uczniowie:

- 1) witają się i żegnają z pracownikami szkoły;
- 2) odnoszą się z szacunkiem kolegów, pracowników szkoły i innych osób;
- 3) nie używają wulgaryzmów;
- 4) nie stosują przemocy fizycznej i psychicznej;
- 5) szanują cudzą własność i mienie szkoły;
- 6) nie kłamią;

- 7) dbają o porządek i czystość w szkole i jej otoczeniu.
5. Rozpoczęcie lekcji:
- 1) uczniowie po dzwonku ustawiają się pod klasą i wchodzi do klasy lekcyjnej zawsze z nauczycielem;
 - 2) uczniowie witają się z nauczycielem stojąc;
 - 3) uczeń, który się spóźni musi się usprawiedliwić, a nauczyciel wpisuje literę „S” w dzienniku w miejscu odnotowywania nieobecności, jeżeli spóźnienie przekracza 5 minut i jest nieusprawiedliwione nauczyciel dokonuje wpisu w dzienniku lekcyjnym w części przeznaczonej na uwagi.
6. Zachowanie w czasie lekcji:
- 1) uczeń ma obowiązek zachowywać się tak, aby nie utrudniać prowadzenia lekcji i nie przeszkadzać innym uczniom;
 - 2) uczniowie przez podniesienie ręki sygnalizują chęć zabrania głosu;
 - 3) w czasie lekcji nie wolno żuć gumy, spożywać posiłków, pić napoi;
 - 4) uczeń może opuścić salę lekcyjną jedynie w uzasadnionym przypadku i za pozwoleniem nauczyciela;
 - 5) jeżeli do klasy wchodzi osoba dorosła, wszyscy uczniowie wstają i ponownie siadają na polecenie nauczyciela.
7. Zakończenie lekcji:
- 1) lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela;
 - 2) uczniowie zobowiązani są pozostawić po sobie porządek, odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni oraz nauczyciel;
 - 3) uczeń nie ma prawa opuścić sali lekcyjnej przed dzwonkiem na przerwę z wyjątkiem sytuacji, kiedy robi to za pozwoleniem nauczyciela.
8. Zachowanie w czasie przerwy:
- 1) uczniowie odpoczywają podczas przerw poza salą lekcyjną, uczniowie mogą pozostać w klasie, jeżeli pozostają pod opieką nauczyciela;
 - 2) uczniom nie wolno opuszczać budynku szkoły oraz przebywać w szatni;
 - 3) uczniowie podczas ciepłych dni mogą przebywać na placu przed szkołą na przerwach 10 i 15 minutowych;
 - 4) uczniom nie wolno siadać na parapetach, schodach, stołach do tenisa stołowego;
 - 5) uczniowie podczas przerw zachowują się tak, aby nie stwarzać zagrożenia dla siebie i innych, nie przeszkadzają innym w odpoczynku m.in. hałaśliwym zachowaniem;
 - 6) uczniowie przebywają w toaletach tylko w razie konieczności.
9. Zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania z lekcji:
- 1) rodzice przedstawiają na piśmie wszystkie usprawiedliwienia nieobecności oraz zwolnienia;
 - 2) usprawiedliwienie uczeń przynosi nie później niż tydzień po ustaniu nieobecności, uczeń, który po tym czasie przyniesie usprawiedliwienie ukarany jest uwagą w dzienniku, jeśli po upływie 2 tygodni uczeń nie przyniesie usprawiedliwienia wychowawca kontaktuje się z rodzicami w celu ustalenia przyczyny nieobecności; rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka również osobiście w formie ustnej.
 - 3) zwolnienie ucznia z lekcji następuje na podstawie:

- a) pisemnego zwolnienia od rodziców - uczeń począwszy od klasy IV zwalnia się u nauczyciela, z którym ma pierwszą lekcję, z której chce się zwolnić, w klasach I-III szkoły podstawowej uczeń zwalnia się u wychowawcy,
- b) osobistego zwolnienia przez rodziców;
- 4) zwolnienie ucznia z ostatniej lekcji wychowania fizycznego musi zawierać wyraźną informację o zwolnieniu do domu, gdyż w innym przypadku traktuje się je jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na lekcji;
- 5) szkoła nie bierze odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy w trakcie zajęć samowolnie opuszczają budynek szkoły.

§ 64.

Nagrody

- 1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) wzorową frekwencję w roku szkolnym (uczeń może mieć maksymalnie 7 godzin nieobecności, które są usprawiedliwione);
 - 3) osiągnięciach w konkursach i zawodach sportowych;
 - 4) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
 - 5) odwagę godną naśladowania;
 - 6) udzielanie pomocy innym osobom;
 - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 8) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
- 2. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły;
 - 3) list gratulacyjny dla rodziców;
 - 4) nagroda rzeczowa. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
- 3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody występuje wychowawca klasy lub inny nauczyciel.
- 4. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje dyrektor szkoły, który po konsultacji z radą pedagogiczną przyznaje nagrodę.
- 5. O przyznaniu nagrody wychowawca informuje rodziców ucznia.

§ 65.

Kary

- 1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły, a w szczególności za:
 - 1) lekceważenie i zaniedbywanie nauki i innych obowiązków szkolnych;
 - 2) opuszczanie godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, w tym wybranych lekcji oraz unikanie sprawdzianów;
 - 3) naruszanie porządku szkolnego;
 - 4) lekceważenie wychowawcy, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 5) palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków zarówno w szkole jak i poza nią;

- 6) niewłaściwe zachowanie się w szkole i poza nią, a przede wszystkim zachowanie sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi.
2. Kara może być udzielona w następującej formie:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy na forum klasy;
 - 2) nagana wychowawcy klasy;
 - 3) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 4) nagana dyrektora szkoły;
 - 5) przeniesienie do innej szkoły.
3. Wszystkie kary są odnotowywane w dzienniku.
4. O nałożonych karach zawiadamiani są rodzice ucznia w następujący sposób:
 - 1) upomnienie wychowawcy – rozmowa wychowawcy z rodzicem;
 - 2) nagana wychowawcy – rozmowa wychowawcy z rodzicem w obecności ucznia;
 - 3) upomnienie, nagana dyrektora, przeniesienie do innej szkoły – rozmowa w obecności dyrektora i wychowawcy z uczniem i rodzicem.
5. Karę wymienioną w ust. 2 pkt 4 udziela dyrektor, na wniosek wychowawcy po konsultacji z radą pedagogiczną.
6. O nałożeniu kary, o której mowa w ust. 2 pkt 5, decyduje rada pedagogiczna.
7. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w szczególności, gdy uczeń:
 - 1) dezorganizuje pracę na lekcjach;
 - 2) obraża nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) demoralizuje innych uczniów;
 - 4) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 5) dopuszcza się kradzieży lub niszczenia mienia;
 - 6) fałszuje dokumenty;
 - 7) zachowuje się agresywnie, zagrażając zdrowiu innych osób;
 - 8) używa lub rozprowadza środki odurzające.
8. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków uczniowskich, stopień winy i dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków.
9. Udzielenie uczniowi upomnienia lub nagany dyrektora szkoły może skutkować czasowym zawieszeniem prawa do udziału w imprezach szkolnych oraz do reprezentowania szkoły na zewnątrz.
10. Uczeń lub jego rodzice mają prawo pisemnie odwołać się od kary nałożonej do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o niej.
11. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 od daty wpłynięcia wniosku ponownie rozpatrzyć sprawę, zasięgając opinii samorządu uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga szkolnego. O swojej decyzji dyrektor pisemnie informuje ucznia lub rodziców.
12. Uczeń, który dopuścił się wykroczeń, o których mowa w ust. 7 i jest spoza obwodu szkoły, może zostać przeniesiony do szkoły w obwodzie, który zamieszkuje.

§ 66.

Prawa i obowiązki przedszkolaka

1. Dzieci mają prawa wynikające z *Konwencji o prawach dziecka*, przepisów oświatowych i niniejszego statutu, a w szczególności prawo do:
 - 1) życzliwego traktowania, bez przemocy i gróźb,

- 2) zabawy i gier,
 - 3) wyrażania własnego zdania i opinii,
 - 4) bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu,
 - 5) opieki nauczyciela,
 - 6) zwrócenia się o pomoc do nauczyciela,
 - 7) odpoczynku,
 - 8) rozwoju we własnym tempie.
2. Wychowankowie mają obowiązek:
- 1) odnosić się z szacunkiem do innych osób,
 - 2) mówić: dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam,
 - 3) wykonywać zadania zlecone przez nauczyciela,
 - 4) odnosić zabawki na swoje miejsce,
 - 5) szanować przedmioty należące do przedszkola i innych dzieci,
 - 6) pomagać kolegom i koleżankom.

Rozdział 11

Sztandar, ceremoniał

§ 67.

1. Szkoła posiada własny sztandar .
2. Szkoła ma własny ceremoniał.

§ 68.

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
6. Szkoła posiada własny sztandar.
7. Sztandar znajduje się w zamkniętej gablocie w holu szkolnym i udostępniany jest na uroczystości szkolne:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ceremonia ślubowania klasy pierwszej,

- 3) święto patrona szkoły,
- 4) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych: Święto Odzyskania Niepodległości, Święto Konstytucji 3 Maja,
- 5) ceremoniał przekazania i zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego,
- 6) zakończenie roku szkolnego.
8. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, bibliotece szkolnej, na dolnym korytarzu.
9. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas ósmych na każdy rok szkolny.
10. Poczet sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego, po trzy osoby w każdym.
11. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
12. Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas dyrektorowi szkoły na początku czerwca danego roku szkolnego.
13. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.
14. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.
15. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy, obszyte białymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów,
 - 2) białe rękawiczki.
16. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
17. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.
18. Uroczystości prowadzi dyrektor szkoły.
19. Prowadzenie uroczystości można powierzyć nauczycielom.

§ 69.

Schemat uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego:

- 1) wejście dyrektora szkoły i zaproszonych gości na akademię,
- 2) wprowadzenie pocztu sztandarowego i odśpiewanie hymnu: na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wchodzi na salę, po zatrzymaniu pocztu sztandarowego w ustalonym miejscu prowadzący daje komendę: „Do hymnu”, po czym następuje odśpiewanie hymnu Rzeczypospolitej Polskiej, po odśpiewaniu hymnu prowadzący wydaje komendę: „Po hymnie” i „Proszę usiąść”.
- 3) przemówienie dyrektora szkoły,
- 4) przemówienie zaproszonych gości,

- 5) wyprowadzenie pocztu sztandarowego: na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i na słowa: „Bacność – sztandar Szkoły Podstawowej im. Jana Tryby w Węsiarach wyprowadzić” przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wychodzi z sali, po czym następuje komenda: „Spocznij” i „Proszę usiąść”,
- 6) część artystyczna,
- 7) pożegnanie, zakończenie uroczystości,
- 8) po wyjściu gości wychodzą uczniowie pod opieką nauczycieli.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 70.

1. Statut Szkoły Podstawowej w Węsiarach może być nowelizowany.
2. Po nowelizacji aktualizacja następuje w formie wydania tekstu jednolitego.
3. Nowelizację zapisów Statutu przygotowuje komisja powołana przez radę pedagogiczną na wniosek dyrektora Szkoły Podstawowej w Węsiarach.
4. Zmiany zapisów w Statucie zatwierdza rada pedagogiczna w formie Uchwały Rady Pedagogicznej po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę rodziców.
5. Nowelizacja zapisów w Statucie może nastąpić z powodu:
 - a) zmian w prawie oświatowym,
 - b) zmian organizacyjnych w działalności szkoły,
 - c) konieczności uszczegółowienia dotychczasowych zapisów.
6. Statut dostępny jest:
 - a) w wersji elektronicznej – na stronie internetowej szkoły,
 - b) w wersji papierowej – w bibliotece szkolnej.

Statut został przyjęty Uchwałą Nr 7/2022/2023 przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Jana Tryby w Węsiarach na posiedzeniu w dniu 29 sierpnia 2022 roku.

Podpisy członków Rady Pedagogicznej:

Podpisy Rady Rodziców:

