

Załącznik nr 1
do Uchwały nr 03/05/2022/2023
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej nr 2
im. Jana Heweliusza
w Żukowie
z dnia 29. 03. 2023 r.

STATUT

**Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Jana Heweliusza
w Żukowie**

tekst ujednolicony
stan prawny na dzień 12. 04. 2023 r.

Spis treści:

| | |
|---|----|
| Rozdział 1 | 3 |
| Postanowienia wstępne | 3 |
| Rozdział 2 | 4 |
| Cele i zadania szkoły..... | 4 |
| Rozdział 3 | 11 |
| Organy Szkoły i ich kompetencje | 11 |
| Rozdział 4 | 15 |
| Organizacja pracy Szkoły | 15 |
| Rozdział 5 | 28 |
| Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły..... | 28 |
| Rozdział 6 | 34 |
| Ocenianie wewnętrzne..... | 34 |
| Rozdział 7 | 50 |
| Prawa i obowiązki uczniów | 50 |
| Rozdział 8 | 65 |
| Postanowienia końcowe | 65 |

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Heweliusza w Żukowie, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) niniejszego statutu.
2. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Heweliusza ma siedzibę w Żukowie przy ulicy Armii Krajowej 2e.
3. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Żukowo z siedzibą w Żukowie ul. Gdańska 52.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.
6. Szkoła działa w obwodzie wyznaczonym przez organ prowadzący.
7. W szkole prowadzi się oddziały wychowania przedszkolnego realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.
8. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Szkoła prowadzi oddziały przygotowawcze.

§ 2

Ilekróć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Jana Heweliusza z siedzibą w Żukowie przy ulicy Armii Krajowej 2e;
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Heweliusza w Żukowie;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Heweliusza w Żukowie;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku;
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Heweliusza w Żukowie;
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne, uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Heweliusza w Żukowie;

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 IM. JANA HEWELIUSZA W ŻUKOWIE”;

- 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Jana Heweliusza w Żukowie, 83-330 Żukowo, ul. Armii Krajowej 2e, tel./fax 586817050”;
- 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej Nr 2 im. Jana Heweliusza w Żukowie”;
- 4) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa Nr 2 w Żukowie - biblioteka”;

§ 4

1. Szkoła posiada własny hymn, godło i ceremoniał.
2. Tekst hymnu, projekty sztandaru i godła wraz z opisami oraz zasady ceremoniału szkolnego określa Rada Pedagogiczna po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 2) obchody świąt państwowych;
 - 3) uroczystość pasowania na ucznia,
 - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego,
 - 5) coroczne obchody święta szkoły, w formie przyjętej przez radę pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

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 wypowiedzenia 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;
 - 6) dba o rozwój moralny i duchowy ucznia;
 - 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną ucznia oraz jego indywidualne zdolności twórcze;

- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności ucznia poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby ucznia i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych uczniów;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga uczniowi w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
i kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 14) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 15) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 18) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 20) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 22) umacnia wiarę ucznia we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) 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;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji;
- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 28) rozwija takie kompetencje jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 6

1. Szkoła realizuje wymienione cele 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:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. kół zainteresowań, zajęć sportowych;
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) udział i 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) organizowanie lekcji języka kaszubskiego,
 - e) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - f) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - g) 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,
 - 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 specjalistycznych;
 - 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 uzależnieniom,
 - d) realizację programów profilaktycznych,
 - e) współpracę z placówkami wspierającymi pracę szkoły;
 - 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
 - a) wypracowuje wspólnie z uczniami reguły zachowania w szkole,
 - b) eliminuje zachowania agresywne,
 - c) diagnozuje zespół uczniów,
 - d) integruje zespół klasowy;
 - 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie BHP dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) za zgodą rodziców ubezpiecza uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,

- d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - e) 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,
 - f) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - h) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wycieczek szkolnych,
 - j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego zgodnie z Regulaminem monitoringu;
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami, a zwłaszcza nad:
- a) uczniami rozpoczynającymi naukę w klasie pierwszej,
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizowanie oddziałów integracyjnych,
- 9) zapewnia organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole,
- 10) zapewnia nauczanie indywidualne uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
- 11) zapewnia zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia uczniom, którzy ze względu na trudności w funkcjonowaniu nie mogą uczestniczyć w zajęciach z oddziałem,
- 12) umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym indywidualny tok lub program nauki,
- 13) podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy. Działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem, psychologiem lub innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) podejmowanie tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją,
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
- 14) wskazuje możliwe formy wsparcia, informuje o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§7

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
- 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej, dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb,

- 2) uważnej ochrony uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijania się ich samodzielności.
2. Celem działań wychowawczo – profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) wspomaganie ucznia i wychowanka w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, psychicznej, społecznej i duchowej,
 - 2) prowadzenie działań z zakresu promocji zdrowia, mających na celu rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych oraz szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów,
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia,
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego;
4. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

§ 7a

1 Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji oraz sytuacji zadaniowych,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
- 17) prowadzenie preorientacji zawodowej.

§ 8

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów

wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped, doradca zawodowy. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) asystenta nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest realizowana zgodnie z rozporządzeniem w sprawie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 8a

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
3. Szkoła zapewnia uczniowi objętemu kształceniem specjalnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) indywidualizację tempa pracy wychowawczo-dydaktycznej;
 - 3) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne odpowiednie do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju ucznia,
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym na zasadzie zapewnienia uczniom niepełnosprawnym równych szans rozwojowych;
 - 7) udzielanie rodzinie wszechstronnej pomocy w wychowaniu i edukacji uczniów;

- 8) organizowanie zajęć rewalidacyjnych lub psychoterapeutycznych stosownie do potrzeb zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
4. W celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej lub innych specjalistów.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski;
2. Każdy z wymienionych w ust.1 organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji i przepisów prawa, w tym statutu.
3. Organy szkoły działają na zasadach partnerskich, ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
4. Wszystkie kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów szkoły.
5. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami należy do komisji rozjemczej.
6. Komisję rozjemczą powołuje dyrektor na wniosek organów działających w szkole.
- 6a. Dyrektor powołuje komisję rozjemczą w ciągu 7 dni roboczych od otrzymania pisemnej informacji o sporze.
- 6b. Komisja rozpatruje spór w ciągu kolejnych 7 dni roboczych.
7. W skład komisji wchodzi po dwóch nauczycieli, rodziców i uczniów.
8. Komisja przedkłada dyrektorowi wnioski z prowadzonych mediacji.
9. Dyrektor podejmuje ostateczne rozstrzygnięcie w tego rodzaju sprawach.
- 9a. Jeśli w sporze z innymi organami jest dyrektor, do komisji, o której mowa w ust. 5, dyrektor wyznacza swoich dwóch przedstawicieli.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa, wyznaczając jednocześnie termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą i organ prowadzący szkołę.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
13. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 10

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz.
3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) przedkładanie radzie pedagogicznej do uchwalania wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas na wniosek rodzica lub po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - c) występowanie do Kuratora z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy:
 - uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
 - uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
 - zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
 - wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia,
 - inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły;
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
 - f) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) przygotowywanie projektów planów pracy szkoły,
 - b) opracowanie arkusza organizacji szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie planu finansowego szkoły,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosowanie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw porządkowych, BHP i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
4. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
5. Dyrektor stwarza warunki 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 lub placówki.
6. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 7. Dyrektor współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
 - 7a. Dyrektor rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
 - 7b. Dyrektor wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
 8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 9. W zakresie, o którym mowa w ust. 8, dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - 5) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem.
 10. Dyrektor jest Przewodniczącym rady pedagogicznej.
 11. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności rady pedagogicznej.
 12. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i organami Samorządu Uczniowskiego.
 13. Dyrektor w szczególności:
 - 1) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły;
 - 2) udziela radzie rodziców informacji o działalności edukacyjnej szkoły.
 14. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki pełni wicedyrektor.
 15. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa, w szkole.
 16. Zarządzenia są ogłaszane w „Księdze zarządzeń”.
 17. Dyrektor w celu właściwego realizowania swoich zadań może korzystać z technik on-line lub trybu obiegowego.

§ 11

1. W szkole działa rada pedagogiczna.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

5. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej;
 - 2) wewnętrzną organizację rady pedagogicznej;
 - 3) kompetencje przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach rady pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 2) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 3) projekt planu finansowego szkoły;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje zgodnie z odrębnymi przepisami;
8. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
9. Rada pedagogiczna ponadto:
 - 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole;
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach;
 - 3) zatwierdza szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym.

§ 12

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów każdego oddziału.
3. Szczegółowe zasady działalności rady rodziców określa regulamin.
4. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stałą współpracę.
5. Do zadań i kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie ogółu rodziców we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem szkoły wobec innych organów oraz władz oświatowych;
 - 2) występowanie z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
 - 4) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły oraz ustalenie zasad ich wydatkowania;
 - 5) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 6) pozyskiwanie środowiska lokalnego do udzielania Szkole pomocy w różnych formach;

- 7) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 8) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
6. 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.

§ 13

1. Wszyscy uczniowie szkoły z mocy prawa tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego (SU) są:
 - 1) Przewodniczący SU;
 - 2) Zarząd SU;
 - 3) Przedstawiciele Samorządów Klasowych
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec innych organów szkoły.
4. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) przedstawianie radzie pedagogicznej i dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, z celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) współdecydowanie o:
 - a) formach i tematyce zajęć pozalekcyjnych,
 - b) sprawach porządkowych takich jak: strój, obuwie, sposób spędzania czasu wolnego,
 - c) systemie nagradzania i karania uczniów;
 - 3) obrona ucznia, wobec którego została orzeczona kara.
5. Samorząd Uczniowski uchwała lub nowelizuje Regulamin swojej działalności.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 14

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i posiada roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, jeżeli:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Świadectwo ukończenia Szkoły uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkół ponadpodstawowych wszystkich typów.
5. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) biblioteki;
 - 2) świetlicy;
 - 3) gabinetu pielęgniarstwa szkolnej;
 - 4) gabinetu pedagoga i psychologa;
 - 5) cateringu
6. Szkoła prowadzi zajęcia z języka kaszubskiego, którego nauka obowiązuje przez cały cykl nauczania. Szkoła organizuje kształcenie w oddziałach integracyjnych, do których nabór odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 15

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
 - 1a. Szkoła umożliwi realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.
 - 1b. Uczeń ubiegający się o indywidualny program lub tok nauki powinien wykazać się wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
2. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, pod warunkiem zdawania egzaminów klasyfikacyjnych według zasad określonych w § 58.
3. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Nauczanie indywidualne organizuje się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 16

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
 - 1a. Uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego można przedłużyć okres nauki na pierwszym etapie o rok, na drugim etapie o dwa lata.
2. Uczeń, który ukończył 18 rok życia, może zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia. W przeciwnym przypadku uczeń zostaje skreślony z listy uczniów.
3. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:
 - 1) uczeń jest zagrożony oceną negatywną z jakiegokolwiek przedmiotu,
 - 2) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania go.

4. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić z listy ucznia, który otrzymał zgodę na dokończenie cyklu kształcenia, za naruszanie zasad współżycia społecznego, negatywne oddziaływanie na społeczność uczniowską, łamanie przepisów prawa wewnątrzszkolnego.
5. Skreślenie z listy uczniów, o którym mowa w ust. 4, następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
6. Skreślenie z listy uczniów jest decyzją administracyjną.
7. W szkole obowiązuje Procedura skreślania ucznia pełnoletniego.

§ 17

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 18

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 19

1. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła realizuje programy nauczania dopuszczone do użytku przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 20

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, realizując w tym celu:
 - 1) Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych przez szkołę możliwości.
3. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi uczniami.

§ 21

1. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu uczniom w miarę możliwości finansowych Szkoły pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym_według zasad określonych w Regulaminie przyznawania stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 2) wystąpieniu do organu prowadzącego szkołę o udzielenie pomocy w zakresie przekraczającym możliwości szkoły;
 - 3) zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 4) udzieleniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 22

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia, którzy mają obowiązek:
 - a) stałej opieki i kontroli miejsc, w których odbywają się zajęcia, usuwania dostrzeżonych zagrożeń lub zawiadomienia o nich dyrektora,
 - b) sprawdzania obecności i odnotowywania tego faktu w dzienniku lekcyjnym,
 - c) opracowania regulaminów zawierających zasady korzystania z urządzeń w pracowniach biologii, fizyki, chemii, techniki, informatyki i pomieszczeniach sportowych,
 - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżur.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie imprez turystyczno-krajoznawczych i rekreacyjnych wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Nauczycielowi nie wolno:
 - 1) pozostawić uczniów bez opieki;
 - 2) usunąć ucznia z pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia;
 - 3) wysyłać ucznia poza teren Szkoły podczas zajęć lub przerw.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
6. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
7. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
8. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
9. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi regulaminami.
10. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
11. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
12. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
13. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
14. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
15. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.
16. Zabrania się uczniom wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
17. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
18. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbą ewakuację uczniów i pracowników.

19. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole i innymi regulaminami i procedurami, co jest potwierdzone wpisem do e-dziennika.
20. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
21. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
22. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
23. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
24. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
25. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
26. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 23

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala wicedyrektor szkoły, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe szkoły.
2. Rada pedagogiczna na wniosek dyrektora określa szczegółowe zasady pełnienia przez nauczycieli dyżurów w czasie przerw.

§ 24

1. Zasady organizowania przez szkołę imprez turystyczno-krajoznawczych i rekreacyjnych wycieczek określa rada pedagogiczna, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy prawne.
2. W szkole obowiązuje Regulamin wyjść i wycieczek.

§ 25

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego cyklu kształcenia.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.
5. Rodzice mają prawo występować do dyrektora o dobór bądź zmianę wychowawcy klasy.
6. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.
7. Wnioski, o których mowa w ust. 6 pkt. 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

§ 26

1. Planowanie działalności szkoły:
 - 1) okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny;
 - 2) rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku;
 - 3) terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego;
 - 4) dyrektor szkoły ustala po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, radę rodziców i Samorząd Uczniowski termin zakończenia I okresu nauki w danym roku szkolnym;
 - 4a) dyrektor w terminie do 15 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych, podczas których szkoła zapewnia zajęcia opiekuńcze oraz harmonogram spotkań z rodzicami;
 - 4b) rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy trwa od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych do klasyfikacji śródrocznej, drugi dzień po klasyfikacji śródrocznej do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych;
 - 4c) w kalendarzu o którym mowa w pkt 4a wyznaczone są terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
 - 1) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe odbywają się w 5 dniach tygodnia;
 - 5a) zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godzinie 8.00;
 - 2) podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez radę pedagogiczną:
 - a) szkolny plan nauczania z uwzględnieniem każdego etapu edukacyjnego,
 - b) arkusz organizacji pracy szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe i organ nadzoru pedagogicznego,
 - c) tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz warunki bazowe szkoły.
2. Terminy i procedury dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
3. Do arkusza organizacyjnego mogą być wprowadzone zmiany w formie aneksu. Aneks zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. W planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia się:
 - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) zasadę nielączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.

§ 27

1. Podstawowe formy działalności edukacyjnej:

- 1) podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo– lekcyjnym;
 - 2) godzina lekcyjna trwa 45 min, z zastrzeżeniem pkt. 3 i 4;
 - 3) w uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy niż 60 min i nie krótszy niż 30 min, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy;
 - 4) w czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne nie dłuższe niż 20 min i nie krótsze niż 10 min;
 - 5) oddziały są dzielone na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki, jeżeli oddział liczy powyżej 24 uczniów; jeżeli oddział liczy mniej niż 24 - w miarę posiadanych przez szkołę środków i za zgodą organu prowadzącego szkołę;
 - 6) zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów;
 - 7) zajęcia nadobowiązkowe prowadzone są w grupach;
 - 8) trzecia godzina języka kaszubskiego może być realizowana w formie wycieczki;
 - 9) zajęcia mogą się odbywać w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i indywidualnie.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
 3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 2, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym
 4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach 1-3 szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
 5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

§ 28

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności. Liczbę uczniów w oddziale i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
2. Liczba uczniów w oddziale klas 1 – 3 szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy 1, 2 lub 3 szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły może podzielić dany za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Liczba uczniów w oddziale klas 1 – 3 szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 3 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3 i 4 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
8. Za zgodą organu prowadzącego szkołę w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust. 7, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego

§ 29

1. Szczególne formy działalności edukacyjnej:

- 1) na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela-opiekuna;
- 2) na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i za zgodą organu prowadzącego dyrektor organizuje:
 - a) nauczanie indywidualne,
 - b) rewalidację,
 - c) zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.

§ 30

1. Nauczyciele i wychowawcy, realizując zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze ściśle współpracują z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. W ramach tego współdziałania rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych klasy i szkoły;
 - 2) zapoznania z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów, a także trudności w nauce swego dziecka;
 - 4) poradnictwa w sprawach wychowawczych oraz wyboru dalszego kształcenia;
 - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi opinii, uwag i wniosków na temat pracy szkoły;
 - 6) wnioskowania o zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) stworzyć dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć.
4. Rodzice mogą ponosić materialną odpowiedzialność za szkody wyrządzone na terenie Szkoły przez ich dzieci.
5. Szkoła organizuje następujące formy współdziałania z rodzicami:
 - 1) zebrania klasowe rodziców;
 - 2) konsultacje indywidualne;
 - 3) lekcje otwarte dla rodziców w uzgodnieniu z nauczycielem danego przedmiotu;
 - 4) porady pedagoga, psychologa i innych specjalistów w godzinach ich pracy;
 - 5) bieżące przekazywanie informacji przez e-dziennik.

§ 31

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. 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 podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
6. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
7. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - f) organizację spotkań czytelniczych,
 - g) organizowanie konkursów, wystaw, itp.,
 - h) przeprowadzanie lekcji promujących czytelnictwo książek zakupionych do biblioteki;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów,
 - d) wymianę doświadczeń zawodowych,
 - e) zachęcanie do korzystania z oferty biblioteki publicznej,
 - f) promowanie akcji i działań bibliotek współpracujących,
 - g) poznawanie przez uczniów księgozbioru biblioteki publicznej.
- 5) Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
- a) gromadzenie zbiorów i ich katalogowanie;
 - b) korzystanie ze zbiorów w kąciku czytelniczym;
 - c) wypożyczenie pozycji książkowych do domu.
8. Godziny pracy bibliotekarza umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
9. W bibliotece szkoły są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne zapewnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupione z dotacji celowej.
10. Szkoła nieodpłatnie:
- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
11. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły w odrębnym regulaminie, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.

§ 32

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły, którą szkoła organizuje w zależności od istniejących warunków lokalowych, kadrowych i finansowych.
5. Świetlica w szkole prowadzona jest przez wychowawców świetlicy i innych nauczycieli.
6. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na podstawie tygodniowego rozkładu zajęć uczniów.
7. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz możliwość przygotowania się do lekcji.
8. Zadaniem świetlicy są w szczególności:
 - 1) zaspokajanie potrzeb szkoły w zakresie opieki nad dziećmi;
 - 2) zapewnienie dzieciom z grup świetlicowych właściwych warunków do nauki, spędzania wolnego czasu zgodnie z rozwojem psychofizycznym, ze szczególnym uwzględnieniem pomocy podczas odrabiania zadań domowych;
 - 3) wyrabianie u wychowanków samorządności, społecznej aktywności oraz umiejętności współżycia w grupie;
 - 4) zapewnienie rozwijania uzdolnień uczniów poprzez organizację różnego rodzaju zajęć tematycznych, konkursów, imprez;
 - 5) kształtowanie zainteresowań czytelniczych poprzez organizację kącika czytelniczego;
 - 6) rozwijanie poczucia estetyki i kształtowanie wrażliwości na piękno, między innymi poprzez dbałość o wystrój pomieszczenia świetlicy;
 - 7) kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich poprzez organizowanie zajęć tematycznych, konkursów rocznicowych, akademii okolicznościowych;
 - 8) wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu, wypoczynku i pobytu na świeżym powietrzu poprzez gry i zabawy ruchowe oraz wycieczki po najbliższej okolicy;
 - 9) budzenie świadomości ekologicznej, działania na rzecz ochrony środowiska poprzez włączanie się wychowanków do akcji tematycznych ogólnoszkolnych, organizowanie konkursów i gazetek tematycznych;
 - 10) przyswajanie dzieciom nawyków kultury dnia codziennego ze szczególnym uwzględnieniem kultury współżycia z innymi, zachowania się w miejscach publicznych, współodpowiedzialności za siebie i innych, kultury i higieny osobistej;
 - 11) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji poprzez otoczenie uczniów zaniedbanych i zagrożonych niedostosowaniem opieką i wsparciem, podejmowanie wspólnie z pedagogiem działań profilaktycznych, w tym organizację konkursów oraz dyskusje na temat problemów współczesnego świata;
 - 12) prowadzenie współpracy z rodzinami, wychowawcami, pedagogiem szkolnym jak również z przedstawicielami służb społecznych (policja, służba zdrowia) w celu prowadzenia działań profilaktycznych.
9. Szczegółowe zasady organizacji i przebywania uczniów określa regulamin świetlicy zatwierdzany przez Dyrektora.
10. Uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek przestrzegać regulaminu świetlicy.
11. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.

§ 33

1. Do oddziału integracyjnego przyjmowani są uczniowie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego. Decyzję o przyjęciu dzieci niepełnosprawnych spoza obwodu podejmuje dyrektor szkoły.
2. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
3. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci niepełnosprawnych może być wyższa niż w ust.2., jeżeli uczeń uzyska orzeczenie o kształceniu specjalnym, wydane ze względu na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
4. Rodzice pozostałych uczniów wyrażają zgodę na pobyt swojego dziecka w oddziale integracyjnym.
5. W oddziale integracyjnym zatrudnia się nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych organizuje się na każdym etapie edukacyjnym w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
7. Oddziały integracyjne realizują tygodniowy wymiar godzin zgodnie z ramowym planem nauczania jednakowym dla wszystkich oddziałów na danym poziomie edukacyjnym.
8. Oddział integracyjny objęty jest opieką dwóch nauczycieli – wiodącego i współorganizującego kształcenie integracyjne oraz opieką specjalistów zatrudnionych w celu współorganizowania procesu edukacyjnego uczniów niepełnosprawnych. Nauczyciel współorganizującego kształcenie integracyjne jest specjalistą wspierającym w toku edukacji dzieci niepełnosprawne.

§ 34

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły.
3. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowuje propozycję planu zajęć pozalekcyjnych.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne zobowiązany jest do opracowania ich programu i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły na początku roku szkolnego.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Zajęcia prowadzone ze środków funduszy europejskich, w tym funduszy Unii Europejskiej, są odnotowywane przez nauczycieli w dziennikach zajęć innych.
7. W szkole mogą się odbywać zajęcia pozalekcyjne prowadzone przez inne podmioty do tego uprawnione, po uprzednim podpisaniu umowy z dyrektorem szkoły. Za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada wówczas podmiot je prowadzący.

§ 35

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 rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się wyznaczony nauczyciel lub doradca zawodowy.
5. Nauczyciel odpowiedzialny za doradztwo zawodowe opracowuje na początku roku szkolnego plan działań wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych z uwzględnieniem aktywnych metod pracy.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - a) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - b) zajęć z wychowawcą klasy;
 - c) spotkań z rodzicami uczniów;
 - d) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - e) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - f) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
7. Szczegółowa organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego znajduje się w odrębnym dokumencie – System Doradztwa Zawodowego w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Heweliusza w Żukowie.

§ 36

1. Udział ucznia w zajęciach z języka kaszubskiego następuje na podstawie pisemnej zgody rodziców i obejmuje cały cykl kształcenia.
2. Zgłoszenie ucznia na naukę języka kaszubskiego jest równoznaczne z zaliczeniem tego języka do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, do których stosuje się przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Ocena klasyfikacyjna z języka kaszubskiego jest uwzględniana przy obliczaniu średniej, a roczna nie ma wpływu na promocję ani na ukończenie Szkoły.

§ 37

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Współpraca Szkoły z poradnią polega na:
 - 1) opiniowaniu przez wychowawcę/nauczycieli/specjalistów wniosku do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży;
 - 3) uwzględnianiu przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów pracujących z uczniem zaleceń poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach;
 - 4) pomocy poradni w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 5) realizowaniu przez poradnię zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

4. Szkoła współpracuje w zależności od potrzeb z innymi instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Sądem Rodzinnym i Nieletnich.
5. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie, wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
6. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, o których mowa w ust.1 stosownie do potrzeb zainteresowanych podmiotów, zgodnie z indywidualnymi ustaleniami w szczególności poprzez:
 - 1) szkolenia;
 - 2) udział w konkursach, projektach;
 - 3) korzystanie z bazy danych;
 - 4) współorganizowanie różnych przedsięwzięć.

§37a

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji informuje się rodziców.

§ 37b

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Udział ucznia w zajęciach religii i etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
3. Wniosek o objęcie dziecka nauczaniem religii i/lub etyki rodzice składają w sekretariacie szkoły w czasie postępowania rekrutacyjnego.
4. Wniosek ten nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
5. Uczeń uczestniczy w zajęciach wychowania do życia w rodzinie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37c

Szkoła podstawowa może przyjmować studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a szkołą wyższą, po uzgodnieniu z nauczycielem przyjmującym na siebie funkcję opiekuna.

§ 37d

1. Wolontariat szkolny jest realizowany poprzez działalność Szkolnego Koła Caritas jako istotnego elementu kształtowania u uczniów postaw prospołecznych.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Koła Caritas realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;

- 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
- 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Koła Caritas i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej szkoły;
 - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
 - 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym, osobom starszym i niepełnosprawnym;
 - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
 - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolnym Kołem Caritas opiekuje się nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły.

§ 37e

Zajęcia edukacyjne w szkole w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 38

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 39

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowanie godności osobistej uczniów.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
5. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności przez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej;
 - 3) dba o powierzone pomieszczenia, pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny;
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby,
 - 6) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał rady pedagogicznej, a także zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej, w tym nieujawnianie spraw omawianych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - 1) pracę własną;
 - 2) udział w pracach zespołów nauczycielskich;
 - 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 40

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. Powierzenie tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej.
3. Do zakresu działania wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) zastępowanie dyrektora w sytuacji, gdy nie może on pełnić obowiązków służbowych;
 - 2) organizowanie działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły i przedkładanie Radzie Pedagogicznej wniosków w tym zakresie;
 - 3) wdrażanie i monitorowanie oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 4) wdrażanie i monitorowanie programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 5) wdrażanie i monitorowanie szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 6) kierowanie pracą komisji do spraw przyznawania pomocy materialnej uczniom;
 - 7) opracowanie i monitorowanie rocznego kalendarza imprez dydaktyczno-wychowawczych;
 - 8) koordynowanie działalności:
 - a) zespołów przedmiotowych;
 - b) zespołu wychowawców klas równoległych;
 - c) pozalekcyjnej;
 - 9) przedkładanie radzie pedagogicznej wyników badań (raportów) i wniosków z nich wynikających (programów naprawczych);
 - 10) współdziałanie z organizacjami i stowarzyszeniami sportowymi;
 - 11) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim;
 - 12) prowadzenie nadzoru pedagogicznego w stosunku do bezpośrednio podległych mu nauczycieli;
 - 13) prowadzenie dokumentacji obejmującej:

- a) nadzór pedagogiczny;
 - b) pracę komisji ds. przyznawania pomocy materialnej uczniom;
 - c) działalność kół przedmiotowych i zainteresowań, w tym organizację konkursów, rejestrowanie osiągnięć uczniów;
 - d) imprezy turystyczno-krajoznawcze;
 - e) imprezy i uroczystości wynikające z rocznego kalendarza imprez;
 - f) tygodniowy rozkład zajęć, w tym plan dyżurów nauczycieli w czasie przerw;
 - g) zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli;
- 14) pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego nad całą szkołą według ustalonego planu dyżurów.

§ 41

1. Nauczyciele danego przedmiotu edukacyjnego lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych wchodzi w skład zespołu przedmiotowego.
2. W szkole prowadzą działalność następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) humanistyczny;
 - 2) matematyczno– przyrodniczy;
 - 3) wychowania fizycznego;
 - 4) języków obcych;
 - 5) edukacji wczesnoszkolnej i przedszkolnej.
 - 6) wspomaganie nauki osób niebędących obywatelami polskimi
3. Pracą zespołu, o którym mowa w ust.1. kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora.
4. Zespoły przedmiotowe pracują według planu sporządzanego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli przy przygotowaniu programów nauczania, uzgadnianie sposobów realizacji tych programów oraz korelowanie treści nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i ich wyposażaniu;
6. Dyrektor szkoły może tworzyć w razie potrzeby zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.

§ 42

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

- 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującym ocenianiem wewnątrzszkolnym;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie w celu:
 - a) koordynowania ich działań wychowawczych,
 - b) udzielania pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - c) rozwijania zainteresowań uczniów uzdolnionych;
- 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz służbą zdrowia w celu rozpoznania potrzeb i trudności uczniów oraz uzyskania dla nich wszechstronnej pomocy i doradztwa dla ich rodziców;
- 6) współdziała z nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne w zakresie ujednoczenia oddziaływań wychowawczych, modyfikacji wymagań i efektów udzielanej uczniom pomocy;
- 7) informuje rodziców o wynikach w nauce i zachowaniu, trudnościach rozwojowych i potrzebach ich dziecka;
- 8) systematycznie kontroluje postępy w nauce i zachowaniu oraz uczestnictwo w zajęciach szkolnych;
- 9) kształtuje postawy patriotyczne, szacunek dla symboli narodowych, historii i tradycji;
- 10) kultywuje tradycje szkolne i działania związane z osobą Patrona;
- 11) kształtuje atmosferę dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz poczucie odpowiedzialności za własne czyny i słowa;
- 12) prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie;
- 13) organizuje spotkania z rodzicami uczniów, nie rzadziej niż 4 razy w roku szkolnym.

§ 43

1. Wychowawcy oddziałów równoległych tworzą zespół wychowawców klas równoległych.
2. Pracą zespołu wychowawców klas równoległych kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący.
3. Zespół dokonuje okresowej analizy wyników dydaktycznych uczniów i omawia sytuacje wychowawczą w oddziałach.

§ 44

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron,

predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) rozwijanie czytelnictwa w szkole;
 - 2) udostępnianie uczniom i nauczycielom zbiorów oraz udzielanie im informacji o nowościach wydawniczych;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
 - 4) unowocześnianie bazy informacyjnej biblioteki z wykorzystaniem nowoczesnych środków takich jak zbiory multimedialne, Internet i inne;
 - 5) organizowanie aktywu bibliotecznego na rzecz różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów: apele, gazetki, kiermasze, konkursy;
 - 6) przeprowadzenie dwa razy w roku analizy czytelnictwa;
 - 7) współdziałanie z rodzicami w zakresie poradnictwa i popularyzacji książki;
 - 8) gromadzenie zbiorów, dokonywanie selekcji i konserwacji;
 - 9) prowadzenie ewidencji materiałów bibliecznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) prowadzenie katalogów książek, czasopism i zbiorów audiowizualnych z wykorzystaniem programów komputerowych.
2. Do zadań koordynatora biblioteki należy:
 - 1) organizowanie pracy biblioteki w oparciu o obowiązujący Regulamin;
 - 2) koordynowanie pracy nauczycieli biblioteki;
 - 3) prowadzenie we współpracy z pozostałymi nauczycielami dokumentacji pracy biblioteki;
 - 4) troszczenie się o stan majątkowy księgozbioru i innych składników będących na wyposażeniu biblioteki;
 - 5) prowadzenie zakupu książek, czasopism, materiałów, zbiorów multimedialnych, itp.;
 - 6) prowadzenie nadzoru nad funkcjonowaniem bibliotecznego centrum multimedialnego;
 - 7) składanie śródrocznych i rocznych sprawozdań z działalności biblioteki.

§ 46

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom;
 - 2) prowadzenie systematycznej działalności wychowawczej;
 - 3) pełnienie opieki nad uczniami korzystającymi z posiłków organizowanych przez Szkołę;
 - 4) dbanie o należyty stan mienia świetlicy i jego zabezpieczenie;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zajęć z uczniami;
 - 6) przestrzeganie innych postanowień Regulaminu pracy świetlicy.
2. Do zadań koordynatora świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pracy świetlicy w oparciu o obowiązujący Regulamin pracy świetlicy;
 - 2) koordynowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej nauczycieli świetlicy;
 - 3) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy;
 - 4) pomaganie w organizowaniu posiłków dla uczniów;
 - 5) współdziałanie z przewoźnikiem uczniów i Gminą w zakresie organizacji dowozów;
 - 6) współdziałanie z pedagogiem, psychologiem, wychowawcami klas i rodzicami w zakresie zaspokajania różnych potrzeb uczniów;
 - 7) przedkładanie radzie pedagogicznej śródrocznego i rocznego sprawozdania z działalności świetlicy.

§ 47

1. Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne:

1) logopedyczne - należy w szczególności:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- d) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu, szkoły;
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47a

1. Nauczyciel współorganizujący pracę z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) rozpoznania potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz udzielania im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 2) realizacji działań w procesie dydaktyczno-wychowawczym we współpracy z innymi nauczycielami;
- 3) dostosowywania realizacji programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) wspólnie z nauczycielami, prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowania lub modyfikowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) wspierania nauczycieli przedmiotów fachową wiedzą;
- 7) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 8) współorganizowania zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych;
- 9) utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i wspieranie ich fachową wiedzą.

§ 47b

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych, właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 48

1. Zadania innych pracowników szkoły regulują szczegółowe zakresy czynności dostosowane do danego stanowiska pracy i uwzględniające przepisy prawa zawarte w Kodeksie Pracy oraz wewnętrznym regulaminie pracy szkoły.
2. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy;
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;
 - 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń szkoły;
 - 6) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
 - 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy;
 - 8) reagowania na sytuacje zagrożenia i informowanie dyrektora o tej sytuacji.

Rozdział 6

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 49

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne z zajęć obowiązkowych oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie jest procesem zbierania informacji o postępach edukacyjnych i zachowaniu ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej i programach nauczania ustalonych dla poszczególnych zajęć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia przestrzegania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
- 4a. Ocenianie wewnątrzszkolne dokumentuje się w e-dzienniku zgodnie z Regulaminem e-dziennika.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ucznia ma na celu:
 - 1) informowanie go o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu i postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi informacji zwrotnej;
 - 3) udzielanie mu pomocy w samodzielnym rozwoju i motywowaniu go do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o jego postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz jego specyficznych uzdolnieniach;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie ucznia z zajęć edukacyjnych odbywa się na podstawie ustalonych przez nauczycieli szkolnych wymagań edukacyjnych i kryteriów odpowiadających poszczególnym ocenom.

7. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się na podstawie ustalonych przez szkołę kryteriów uwzględniających jego postawę w szkole i poza szkołą.
8. Wyróżnia się ocenianie bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne, roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz końcowe.
9. Uczeń jest klasyfikowany, gdy uzyskał oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz wówczas, gdy decyzją dyrektora szkoły został zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz drugiego języka obcego na podstawie odrębnych przepisów.
10. Ocenianie z zajęć edukacyjnych oraz zachowania przeprowadza się według skali i w formach określonych w niniejszym rozdziale.
11. Ocenianie wewnętrzne określa:
 - 1) zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 2) warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania;
 - 3) sposób postępowania na wypadek zgłoszenia przez ucznia lub jego rodziców zastrzeżeń co do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania.
12. Ocenianie wewnętrzne określa zasady informowania rodziców o:
 - 1) wymaganiach, kryteriach i trybie oceniania z zajęć edukacyjnych;
 - 2) kryteriach i trybie ustalania oceny zachowania;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
13. Przepisy niniejszego rozdziału nie mają zastosowania do oceniania z religii i etyki.
14. Ocena z religii/etyki jest uwzględniana przy ustalaniu średniej ocen.
15. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
16. W edukacji wczesnoszkolnej ocenie podlegają wszystkie formy aktywności ucznia. Nauczyciel wyraża swoją ocenę:
 - 1) pozawerbalnie (mimika, gest),
 - 2) werbalnie (pochwała, komentarz, instruktaż),
 - 3) pisemnie (pisemny komentarz do pracy ucznia),
 - 4) cyfrowo z komentarzem – w skali od 1 do 6 (ocena wraz ze słownym komentarzem).
17. W klasach 1 – 3 oceny śródroczne i roczne są ocenami opisowymi.
18. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
19. Dokonując oceny opisowej na koniec I okresu i na koniec roku szkolnego nauczyciel bierze pod uwagę systematycznie odnotowywane osiągnięcia uczniów dokumentowane w dzienniku lekcyjnym według określonych kryteriów wymagań dla każdego poziomu nauczania (kl. 1 – 3).
20. Osiągnięcia uczniów klas 1 – 3 są systematycznie odnotowywane przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.
21. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań.
22. Przy zapisywaniu ocen ze sprawdzianów pisemnych i odpowiedzi ustnych w klasach 1 – 3 dopuszcza się stosowanie plusów i minusów, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia.
23. W klasach 1 - 3 nie wprowadza się oceny opisowej z religii/etyki. Nie włącza się jej również do treści oceny opisowej edukacji wczesnoszkolnej. Oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne i roczne wystawiane są wg skali od „1” do „6”.

24. Treść rocznej oceny opisowej przedstawiana jest rodzicom uczniów na trzy tygodnie przed roczną klasyfikacją, co potwierdzają podpisem w dokumentacji wychowawcy.

25. W klasach 1-3 szkoły podstawowej oceny: śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami opisowymi i dokonywanymi na koniec I okresu i na koniec roku szkolnego.

§ 50

1. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie oraz ich rodzice zostają poinformowani przez :
 - 1) nauczycieli o:
 - a) wymaganiach, kryteriach i trybie oceniania z zajęć edukacyjnych;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - d) zasadach udostępniania uczniowi lub jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac klasowych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.
 - 2) wychowawcę klasy o:
 - a) kryteriach i trybie ustalania oceny zachowania;
 - b) warunkach i trybie przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego;
 - c) uzyskiwaniu wyższych niż przewidziano rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub zachowania;
 - d) zgłaszaniu zastrzeżeń co do trybu ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub zachowania;
 - e) sposobach przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia,
- 1a. Uczniowie otrzymują informacje, o których mowa w ust. 1, na pierwszych godzinach zajęć edukacyjnych i pierwszych zajęciach z wychowawcą, zaś rodzice na pierwszym zebraniu z rodzicami.
- 1b. Przekazanie informacji, o których mowa w ust. 1, odbywa się do 15 września.
- 1c. Potwierdzeniem faktu zapoznania się rodziców z informacją, o której mowa w ust. 1, jest podpis w dokumentacji wychowawcy, uczniów wpis do e-dziennika.
- 1d. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
- 1e. Informacje, o których mowa w ust. 1 są dostępne u nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy oraz na stronie internetowej szkoły.
2. Na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie pisemnej przekazanej na spotkaniu wychowawców z rodzicami, a uczniom na lekcjach w sposób ustny, co jest potwierdzone wpisem w e-dzienniku.
3. W przypadku zagrożenia oceną negatywną i naganną oceną zachowania rodzic jest zobowiązany potwierdzić przyjęcie informacji swoim podpisem. Informację należy przekazać na zebraniu rodziców, spotkaniu indywidualnym lub w razie nieobecności rodzica – przesyłką poleconą za potwierdzeniem odbioru.
4. Tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej uczniowie zostają poinformowani przez nauczycieli lub wychowawcę klasy o ustalonych ocenach z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
- 4a. Rodzice mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą klasy i odebrać od wychowawcy za

- potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
- 4b. Jeśli rodzice nie dopełnią w/w obowiązków, zamieszczenie w e-dzienniku i wysłanie listem poleconym informacji o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania uznaje się za wystarczające.
 5. Informacje o postępach i trudnościach uczniów w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach mogą być przekazywane ich rodzicom w następujących formach:
 - 1) w czasie konsultacji, zebrań ogólnoszkolnych lub klasowych;
 - 2) telefonicznie lub listownie;
 - 3) wpis do zeszytu przedmiotowego;
 - 4) wpis do dziennika elektronicznego Librus;
 - 5) w ramach zajęć otwartych dla rodziców;
 - 6) list gratulacyjny, świadectwo szkolne.
 6. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów jest dostępne dla uczniów i rodziców na stronie internetowej.
 7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustalane są w pełnym brzmieniu na dwa dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
 8. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych nauczyciele wpisują bezpośrednio po ich ustaleniu do e-dziennika.
 9. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oraz spotkaniach indywidualnych, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami, nie kontrolują zeszytów przedmiotowych, e-dziennika kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.
 10. W czasie trwania roku szkolnego odbywają się spotkania dla rodziców. Ich częstotliwość, termin i godziny określa kalendarz, o którym mowa w § 26 ust. 4a. W dniach spotkań indywidualnych uczestniczą nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, wychowawcy świetlicy i nauczyciele pracujący w bibliotece szkolnej.
 11. Oceny klasyfikacyjne dokumentowane są:
 - 1) roczne – w e-dzienniku i arkuszu ocen;
 - 2) śródroczne – w e-dzienniku.

§ 51

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów tej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności postawę ucznia w zakresie:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałości o honor i tradycje szkolne;
 - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 6) godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywania szacunku innym osobom;
3. Spostrzeżenia o postawie uczniów są na bieżąco odnotowywane przez wychowawcę lub innych nauczycieli w dzienniku elektronicznym.
4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz);
 - 2) bardzo dobre (bdb);
 - 3) dobre (db);
 - 4) poprawne (pop);

- 5) nieodpowiednie (ndp);
6) naganne (ng).
5. Śródroczna i roczna ocena zachowania dla uczniów edukacji wczesnoszkolnej i uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu co najmniej umiarkowanym są ocenami opisowymi.
6. Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania na poszczególne oceny:
- 1) uczeń otrzymuje wzorową ocenę zachowania, gdy:
- a) przykładowo wywiązuje się z powinności uczniowskich, w tym:
 - punktualnie przychodzi na zajęcia (dopuszcza się sporadyczne spóźnienia – do 3 w okresie),
 - na bieżąco usprawiedliwia wszystkie nieobecności (nie ma godzin nieusprawiedliwionych),
 - nadrabia zaległości wynikające z nieobecności,
 - nie opuszcza Szkoły przed zakończeniem zajęć lekcyjnych, świetlicowych,
 - aktywnie uczestniczy w zajęciach,
 - wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasy,
 - zmienia obuwie,
 - ubiera się stosownie do sytuacji,
 - dba o higienę i naturalny wygląd,
 - zapobiega zniszczeniom mienia szkolnego,
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu społecznym i działalności wychowawczej Szkoły, w tym:
 - bierze udział w konkursach związanych z Patronem,
 - działa w organizacjach uczniowskich, np. SU,
 - podejmuje inicjatywy na rzecz klasy, szkoły lub środowiska, np. wolontariat,
 - c) rozwija zainteresowania i uzdolnienia, godnie reprezentując Szkołę w imprezach pozaszkolnych,
 - d) zawsze przestrzega zasad kulturalnego zachowania się, w tym:
 - okazuje szacunek nauczycielom, innym pracownikom Szkoły oraz kolegom,
 - w relacjach z innymi kieruje się uczciwością i życzliwością,
 - jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych,
 - dba o kulturę języka,
 - szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne,
 - e) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów w Szkole i poza nią, zapobiegając sytuacjom mogącym stwarzać zagrożenie;
- 2) uczeń otrzymuje bardzo dobrą ocenę zachowania, gdy:
- a) bez zastrzeżeń wywiązuje się z powinności uczniowskich, w tym:
 - punktualnie przychodzi na zajęcia (dopuszcza się sporadyczne spóźnienia – do 5 w okresie),
 - na bieżąco usprawiedliwia wszystkie nieobecności (nie ma godzin nieusprawiedliwionych),
 - nadrabia zaległości wynikające z nieobecności na zajęciach,
 - nie opuszcza terenu Szkoły przed zakończeniem zajęć lekcyjnych i świetlicowych,
 - aktywnie uczestniczy w zajęciach,
 - wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasy,
 - zmienia obuwie,
 - ubiera się stosownie do sytuacji,
 - dba o higienę i naturalny wygląd,
 - informuje o niszczeniu mienia szkolnego,
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu społecznym i działalności wychowawczej Szkoły, w tym:
 - bierze udział w konkursach, związanych z Patronem,

- działa w samorządzie klasowym,
 - podejmuje inicjatywy na rzecz klasy, Szkoły,
 - c) rozwija zainteresowania i uzdolnienia, reprezentując klasę na forum Szkoły,
 - d) bez zarzutu przestrzega zasad kulturalnego zachowania, w tym:
 - okazuje szacunek nauczycielom, innym pracownikom Szkoły oraz kolegom,
 - w relacjach z innymi kieruje się uczciwością i życzliwością,
 - jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych,
 - dba o kulturę języka,
 - szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne,
 - e) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów w Szkole i poza nią, zgłaszając sytuacje mogące stwarzać zagrożenie;
- 3) uczeń otrzymuje dobrą ocenę zachowania, gdy:
- a) prawie zawsze wywiązuje się z powinności uczniowskich, w tym:
 - na bieżąco usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia (dopuszcza się 3 godziny nieusprawiedliwione w okresie i 5 spóźnień),
 - nadrabia zaległości, wynikające z nieobecności na lekcjach,
 - nie opuszcza terenu szkoły przed zakończeniem zajęć lekcyjnych i świetlicowych,
 - aktywnie uczestniczy w zajęciach,
 - wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasy,
 - nie może mieć więcej niż 2 uwagi o braku obuwia zmiennego w okresie,
 - ubiera się stosownie do sytuacji,
 - dba o higienę i naturalny wygląd,
 - troszczy się o mienie szkolne,
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu klasy,
 - c) przestrzega zasad kulturalnego zachowania, w tym:
 - okazuje szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz kolegom,
 - dba o kulturę języka,
 - szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne,
 - d) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów w szkole i poza nią,
 - e) stosowane przez Szkołę środki zaradcze zawsze odnoszą pozytywny skutek;
- 4) uczeń otrzymuje poprawną ocenę zachowania, gdy:
- a) stara się wywiązywać z powinności uczniowskich, w tym:
 - raczej na bieżąco usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia (dopuszcza się 8 godzin nieusprawiedliwionych w okresie i 7 spóźnień),
 - raczej nadrabia zaległości wynikające z nieobecności na zajęciach,
 - do większości zajęć przygotowuje się systematycznie,
 - nie może mieć więcej niż 4 uwagi o braku obuwia zmiennego w okresie,
 - ubiera się stosownie do sytuacji,
 - dba o higienę i naturalny wygląd,
 - b) uczestniczy w działaniach podejmowanych przez klasę,
 - c) stara się przestrzegać zasad kulturalnego zachowania poprzez troskę o język i okazywanie szacunku,
 - d) swym postępowaniem nie powoduje zagrożenia zdrowia oraz bezpieczeństwa własnego i innych,
 - e) stosowane przez szkołę środki zaradcze często odnoszą pozytywny skutek;
- 5) uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, gdy:
- a) często nie wywiązuje się z powinności uczniowskich, w tym:
 - w wyznaczonym czasie nie usprawiedliwia nieobecności i spóźnień (dopuszcza się do 20 godzin nieusprawiedliwionych w okresie),
 - jest często nieprzygotowany do zajęć,
 - jest bierny na zajęciach,

- nie zmienia obuwia,
 - umyślnie niszczy mienie szkoły,
 - opuszcza teren szkoły przed zakończeniem zajęć,
- b) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się, m.in. jest agresywny, stosuje przemoc względem innych, używa wulgaryzmów, kradnie,
- c) swoim zachowaniem naraża zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów (posiada lub używa papierosy, e-papierosy, alkohol, substancje psychoaktywne, materiały niebezpieczne),
- d) wykorzystuje Internet i multimedia w celach godzących w dobro osobiste innych osób,
- e) nie wykazuje chęci poprawy, mimo działań podejmowanych przez Szkołę;
- 6) uczeń otrzymuje ocenę naganną, gdy:
- a) bardzo często nie wywiązuje się z powinności uczniowskich, w tym:
- ma ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych w okresie,
 - nie przygotowuje się do zajęć,
 - utrudnia prowadzenie zajęć,
 - nie zmienia obuwia,
 - umyślnie niszczy mienie Szkoły, kolegów,
 - nagminnie opuszcza teren Szkoły przed zakończeniem zajęć,
- b) ma agresywny stosunek do innych, stosuje przemoc, kradnie, jest wulgarny,
- c) swoim zachowaniem naraża zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów (posiada lub używa papierosy, e-papierosy, alkohol, substancje psychoaktywne, materiały niebezpieczne),
- d) wykorzystuje Internet i multimedia w celach godzących w dobro osobiste innych osób,
- e) nie wykazuje poprawy mimo wspólnych działań rodziny i szkoły.
- 6a. W szczególnych przypadkach wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadku:
- 1) rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień statutu;
 - 2) jeśli poweźmie informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie wystawiania oceny.
- 6b. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 6, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny na niższą, o czym bez zwłoki przez e-dziennik i ustnie powiadamia rodzica i ucznia.
- 6c. Wyrażna i trwała zmiana zachowania ucznia, widoczna co najmniej miesiąc przed ustaleniem przewidywanej oceny zachowania, może wpłynąć na uzyskanie wyższej oceny zachowania.
- 6d. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
- 6e. Wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
- 6f. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
- 6g. Ocena zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
- 6h. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do e-dziennika pochwały, uwagi i obserwacje dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

- 6i. Ustalona dla ucznia ocenę zachowania wychowawca może podwyższyć o 1 stopień za systematyczny i aktywny udział w zajęciach nadobowiązkowych (na wniosek osoby prowadzącej zajęcia), za wzorowe lub bardzo dobre wywiązywanie się z powierzonych funkcji w organizacjach działających na terenie szkoły (na wniosek opiekunów i osób prowadzących).
7. Ustalenie ocen zachowania następuje pod koniec każdego okresu nauki, na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
8. Otrzymanie przez ucznia nagany dyrektora szkoły powoduje obniżenie oceny zachowania za dany okres o jeden stopień.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję i ukończenie szkoły.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie wpływają na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów tej klasy oraz ocenianego ucznia.
12. Śródroczną i roczną ocenę nieodpowiednią oraz naganną wychowawca klasy uzasadnia w formie pisemnej, co załącza do zestawienia klasyfikacyjnego.
13. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna za wyjątkiem, gdy:
 - 1) uczeń lub jego rodzice nie zgadza się z przewidywaną dla niego oceną;
 - 2) uczeń lub jego rodzice zgłoszą zastrzeżenia co do obowiązującego w szkole trybu ustalenia oceny.
14. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną oceną i występują o uzyskanie wyższej niż przewidywana ocena, obowiązuje następujący tryb ponownego ustalenia oceny zachowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzice składają pisemny wniosek z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni po otrzymaniu informacji o rocznej przewidywanej ocenie zachowania;
 - 2) wychowawca klasy dokonuje ponownej analizy postaw ucznia, może zasięgnąć opinii innych nauczycieli;
 - 3) ocena może ulec podwyższeniu i nie może być niższa niż wcześniej ustalona;
 - 4) o ustalonej ocenie zawiadamia się wnioskodawców w terminie natychmiast po jej ustaleniu; ucznia ustnie, rodziców przez e-dziennik a pisemne uzasadnienie załącza się do dokumentacji wychowawcy;
 - 5) ustalenie oceny zachowania musi zostać zrealizowane tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
15. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice mają zastrzeżenia co do trybu ustalenia oceny, wówczas obowiązuje następujący tok postępowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzice składają pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły od dnia ustalenia tej oceny i nie później niż w ciągu 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) Dyrektor przy współudziale wychowawcy klasy bada tryb ustalenia oceny dla danego ucznia w odniesieniu do trybu obowiązującego w szkole i informuje wnioskodawców o wynikach tych badań;
 - 3) w przypadku potwierdzenia się zastrzeżeń, ponownego ustalenia oceny dokonuje powołana przez dyrektora komisja w składzie:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
- 4) komisja w terminie do 5 dni od daty wniesienia zastrzeżenia, po zapoznaniu się z uzasadnieniem wychowawcy klasy i dyskusji, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 5) komisja podejmuje rozstrzygnięcie w obecności co najmniej 2/3 składu swoich członków.
16. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa niż wcześniej ustalona.
 17. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 18. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.
 19. Protokół z prac komisji stanowi załącznik do arkusza ocen.
 20. Dyrektor szkoły informuje wnioskodawców o wynikach prac komisji.

§ 52

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
5. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
- 5a. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące.
- 5b. Uzasadniając oceny bieżące nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
- 5c. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
 - 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
- 5d. Oceny klasyfikacyjne śródroczne wychowawca podaje do wiadomości uczniom i ich rodzicom w postaci wydruku z e- dziennika.
6. Ocenianie bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry - 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny - 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający - 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny - 1 (ndst).

- 6a. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 6 pkt. 1 – 5, stopień niedostateczny jest oceną negatywną.
7. W ocenianiu bieżącym można stosować „+” i „-” celem motywowania uczniów, gdzie „+” oznacza wykroczenie ucznia poza daną ocenę, „-” że, uczeń musi popracować aby uzyskać daną ocenę .
8. Minimalna ilość ocen bieżących w okresie nie może być mniejsza niż:
- 1) 3 oceny przy jednej godzinie zajęć w tygodniu;
 - 2) 4 oceny przy dwóch godzinach zajęć w tygodniu;
 - 3) 5 ocen przy trzech i więcej godzinach zajęć w tygodniu;
- przy czym 2/3 tych ocen należy wystawić najpóźniej na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady.
9. Ocenianiu podlegają następujące formy aktywności edukacyjnej ucznia:
- 1) prace domowe, ustne bądź pisemne;
 - 2) zaangażowanie i aktywność podczas zajęć;
 - 3) odpowiedzi ustne oraz prace pisemne;
 - 4) wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki;
 - 5) prace dodatkowe lub wykraczające poza obowiązujący program;
 - 6) osiągnięcia pozalekcyjne w konkursach, zawodach, turniejach, przeglądach;
 - 7) wyniki badań wewnątrzszkolnych.
10. Ustala się następujące wymagania na poszczególne oceny:
- 1) ocena celująca - na stopień celujący wymagania obejmują wiadomości i umiejętności:
 - a) umożliwiające rozwiązywanie złożonych problemów,
 - b) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - c) sprawnego korzystania z różnych źródeł,
 - d) opanowanie podstawy programowej,
 - 2) ocena bardzo dobra - na stopień bardzo dobry wymagania obejmują wiadomości i umiejętności:
 - a) złożone, trudne do opanowania,
 - b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - 3) opanowanie podstawy programowej,
 - d) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;
 - 3) ocena dobra - na stopień dobry wymagania obejmują wiadomości i umiejętności:
 - a) umiarkowanie trudne do opanowania,
 - b) przydatne, ale nie niezbędne w dalszej nauce,
 - c) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
 - 4) opanowanie podstawy programowej,
 - d) wymagające stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów znanych z lekcji i podręcznika;
 - 4) ocena dostateczna - na stopień dostateczny wymagania obejmują wiadomości i umiejętności:
 - a) stosunkowo łatwe do opanowania,
 - b) całkowicie niezbędne w dalszej nauce,
 - c) opanowanie podstawy programowej,
 - d) bezpośrednio użyteczne w życiu szkolnym i pozaszkolnym;
 - 5) ocena dopuszczająca - na stopień dopuszczający wymagania obejmują wiadomości i umiejętności:
 - a) elementarne niezbędne w dalszym nauczaniu,
 - b) elementarne treści potrzebne w życiu;
 - 6) ocena niedostateczna - ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawy programowej;

- 10a. szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawierają wymagania edukacyjne/Przedmiotowe Zasady Oceniania.
11. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
- 11a. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne na podstawie:
- 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - 4) innej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania;
 - 5) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów (dotyczy uczniów objętych w szkole pomocą psychologiczno - pedagogiczną);
 - 6) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego
12. Informacja o dostosowaniu wymagań edukacyjnych powinna być zapisana w dzienniku elektronicznym.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
14. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz drugiego języka obcego.
15. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
16. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
17. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
18. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
19. Nauczyciel wystawiający ocenę zobowiązany jest do stosowania takich narzędzi pomiaru dydaktycznego, które zapewnią obiektywizm oceny.
20. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) prace pisemne (prace klasowe, testy) sprawdzające większy zakres materiału (4 i więcej jednostek lekcyjnych) trwające 1-2 godziny lekcyjne;
 - 3) kartkówki sprawdzające wiadomości do trzech ostatnich jednostek lekcyjnych trwające do 15 minut;
 - 4) wypracowania – formy uwzględnione w programie nauczania;

- 5) karty pracy ucznia;
 - 6) testy samokontroli.
21. Kartkówka lub odpowiedź ustna z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych może być niezapowiedziana.
 22. W pracach pisemnych (prace klasowe, testy) ustala się procentowy przelicznik punktów na poszczególne oceny:

| punkty | Ocena |
|------------|----------------|
| 0-29% | niedostateczna |
| 30 - 49% | dopuszczająca |
| 50 - 69% | dostateczna |
| 70 - 89% | dobra |
| 90 - 97% | bardzo dobra |
| 98% - 100% | celująca |

23. Praca sprawdzająca większy zakres materiału (4 i więcej jednostek lekcyjnych) musi być zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i określonym zakresem materiału.
24. W ciągu tygodnia może być nie więcej niż dwie prace pisemne sprawdzające zapisane w dzienniku lekcyjnym, z tygodniowym wyprzedzeniem, w różnych dniach tygodnia.
25. Dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu pracy pisemnej sprawdzającej na prośbę uczniów, ale odbywa się ona wówczas nawet wtedy, jeśli liczba prac pisemnych przekracza dwie tygodniowo.
26. Pisemne prace sprawdzające muszą być sprawdzone i ocenione oraz przekazane uczniom w ciągu dwóch tygodni. Prace nieoddane w tym terminie nie mogą być uwzględnione przy ocenianiu.
27. Sprawdzone i ocenione prace pisemne należy udostępnić uczniowi po wcześniejszym omówieniu i wyjaśnieniu wątpliwości na zajęciach edukacyjnych.
- 27a. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
- 27b. Rodzicowi udostępnia się sprawdzone prace w celu zapoznania się oraz uzyskania informacji dotyczącej pracy pisemnej swojego dziecka.
- 27c. Prace pisemne przechowuje się do końca roku szkolnego.
28. Uczeń ma możliwość poprawy pracy pisemnej sprawdzającej większy zakres materiału (4 i więcej jednostek lekcyjnych) w terminie ustalonym z nauczycielem, przy czym kryteria oceny poprawionej pracy są takie same jak pierwotnej.
29. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
31. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej śródroczne i roczne oceny dla uczniów.
32. Śródroczną lub roczną ocenę negatywną z zajęć edukacyjnych należy uzasadnić w formie pisemnej i złożyć do zestawienia klasyfikacyjnego.
33. Uczniowi, u którego w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwiający lub utrudniający kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę swych możliwości stwarza warunki do uzupełnienia

braków poprzez ofertę zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wsparcia świetlicy szkolnej, zawarcia indywidualnego kontraktu z nauczycielem.

34. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
35. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 34 odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.
36. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom w/w dokumentacji.
37. Dokumentacja udostępniana jest w obecności dyrektora szkoły lub upoważnionego nauczyciela.
38. Udostępnianie odbywa się nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku do dyrektora szkoły.
39. Oceny klasyfikacyjne śródroczne nauczyciel wychowawca podaje do wiadomości uczniom i ich rodzicom w postaci wydruku z e- dziennika. Fakt ten rodzice potwierdzają podpisem w protokole zebrania.
40. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oraz spotkaniach indywidualnych, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami, nie kontrolują zeszytów przedmiotowych e-dziennika kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.
41. W czasie trwania roku szkolnego odbywają się spotkania dla rodziców. Ich częstotliwość, termin i godziny określa kalendarz, o którym mowa w § 26 ust. 4a.

§ 53

1. Rodzice ucznia są pisemnie informowani o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych..
2. W przypadku, gdy przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu jest niższa niż uczeń oczekiwał, może on lub jego rodzic zwrócić się pisemnie z uzasadnieniem do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny rocznej.
3. Decyzję o umożliwieniu uczniowi starania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny podejmuje nauczyciel uczący w danej klasie, jeżeli uczeń spełnia następujące wymogi:
 - 1) systematycznie przystępował do pisania prac kontrolnych;
 - 2) systematycznie odrabiał zadania domowe i przygotowywał się do lekcji;
 - 3) wykonywał dodatkowe prace;
 - 4) był aktywny w czasie zajęć lekcyjnych;
 - 5) uzupełniał braki w wyznaczonych przez nauczyciela terminach.
4. Uczeń spełniający wszystkie wymogi przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego najpóźniej na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Sprawdzian ten obejmuje tylko zagadnienia ocenione na ocenę, o jaką się ubiega.
5. Sprawdzian, oceniony zgodnie kryteriami na poszczególne oceny z danych zajęć edukacyjnych, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
6. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian zostanie zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń, lub na ocenę wyższą.

7. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej przez nauczyciela, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
8. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

§ 54

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy jest przeprowadzany w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formy zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy odbywa się według następujących zasad:
 - 1) przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń otrzymuje od nauczyciela zakres wymagań edukacyjnych;
 - 2) w przypadku nieobecności ucznia w szkole zakres wymagań edukacyjnych zostanie wysłany listem poleconym za potwierdzeniem odbioru;
 - 3) nauczyciel przedmiotu, na podstawie podanych uczniowi wymagań edukacyjnych, przygotowuje pisemny test sprawdzający oraz 3 zestawy zawierające po 3 pytania do części ustnej i składa je w sekretariacie szkoły w terminie wyznaczonym przez dyrektora.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły składzie:
 - 1) dyrektor szkoły lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 5a. Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela egzaminatora – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.
- 5b. Forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20 minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.
- 5c. Między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę.
- 5d. Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły 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:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Wynik egzaminu poprawkowego odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
10. Od wyniku egzaminu poprawkowego przysługuje uczniowi odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty w ciągu 5 dni od egzaminu.

w Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do 30 września.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie przystąpił do niego z przyczyn nieuzasadnionych, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 55

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne określa wymagania edukacyjne, które będą obowiązywały na egzaminie.
10. Egzamin klasyfikacyjny składa się w formie ustnej i pisemnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół, który zawiera:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę;
 - 5) podpisy.
12. Oceny ustalone w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego są ostateczne i nie przysługują odwołań.
13. W arkuszu ocen odnotowuje się wynik egzaminu klasyfikacyjnego.
14. Uczniowie realizujący obowiązek szkolny poza szkołą zdają egzamin klasyfikacyjny na podstawie odrębnych przepisów.
15. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

§ 56

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z obowiązującym w szkole trybem.
2. Zastrzeżenia w formie pisemnej składa się w sekretariacie szkoły od dnia ustalenia tej oceny do 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor przy współudziale nauczyciela, który wystawił ocenę, porównuje tryb jej ustalenia z trybem obowiązującym w szkole i o wynikach informuje osobę, która wniosła zastrzeżenia.
4. W przypadku potwierdzenia zastrzeżeń dyrektor powołuje komisję, która w terminie do 5 dni od daty wniesienia zastrzeżenia dokonuje ponownego ustalenia oceny, przeprowadzając w formie pisemnej i ustnej sprawdzian wiedzy i umiejętności, uzgodniony co do zakresu tematycznego i kryteriów oceniania.
5. Z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Komisja przeprowadza sprawdzian w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach.
8. Komisja podejmuje decyzję rozstrzygającą w składzie co najmniej 3 osób.
9. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa niż wcześniej ustalona.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem oceny negatywnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 55 ust. 1.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia;
 - 3) zadania sprawdzające z odpowiedziami ucznia;
 - 4) wynik sprawdzianu;
 - 5) ustaloną ocenę.
12. Protokół z prac komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Dyrektor zawiadamia osobę wnoszącą zastrzeżenie o wyniku sprawdzianu i ustalonej ocenie.

§ 57

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od oceny negatywnej, z zastrzeżeniem § 55 ust. 13.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej i klasy niższej programowo, o ile nastąpiło w niej zakończenie realizacji programu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny negatywnej i przystąpił do egzaminu przeprowadzonego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego paragrafu.
3. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
4. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, iż zajęcia te są kontynuowane w klasie programowo wyższej.

5. Uczeń klas 1-3 szkoły otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
6. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtórzenie klasy przez ucznia klas 1-3 na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
7. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1 i 2 do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
8. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 58

1. Każdy uczeń klasyfikowany na koniec roku szkolnego otrzymuje świadectwo szkolne według wzoru określonego w odrębnych przepisach.
2. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Zasady wypełniania świadectw i arkuszy ocen regulują odrębne przepisy.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 59

1. Uczeń ma prawo do wszystkich praw wynikających z Konwencji o prawach dziecka i do w szczególności:
 - 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 bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 3) ochrony i poszanowania jego godności;
 - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli osiągnięć edukacyjnych;
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

13) znajomości swoich praw.

§ 60

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień Statutu, w szczególności dotyczących:
 - 1) obowiązujących w szkole przepisów;
 - 2) zaleceń dyrektora i innych nauczycieli;
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
 - 6) troski o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole i jej otoczeniu;
 - 7) dbałości o estetyczny ubiór (bez symboli klubów sportowych) i naturalny wygląd (bez ozdób zagrażających bezpieczeństwu);
 - 8) reprezentowania szkoły i dbania o jej dobre imię;
 - 9) udzielania informacji o przebiegu lekcji i pomocy uczniom nieobecnym w szkole;
 - 10) zakazu posiadania lub stosowania używek (m.in. alkoholu, papierosów, e-papierosów, substancji psychoaktywnych) oraz materiałów niebezpiecznych;
 - 11) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
 - 12) niezakłócania zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych poprzez niewłaściwe zachowanie;
 - 13) przebywania na terenie szkoły pod stałą opieką nauczycieli;
 - 14) zakazu nagrywania lub filmowania zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody;
 - 15) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych, zgodnie z poniższymi zasadami:
 - a) w przypadku zaplanowanej nieobecności ucznia w szkole rodzic jest zobowiązany telefonicznie lub pisemnie powiadomić wychowawcę najpóźniej na dzień przed planowaną nieobecnością;
 - b) w przypadku nagłej nieobecności spowodowanej chorobą lub innym przypadkiem losowym rodzic pisemnie usprawiedliwia nieobecność do 7 dni po powrocie ucznia do szkoły lub na najbliższej godzinie wychowawczej następczej po powrocie;
 - c) niezachowanie powyższych terminów spowoduje, że nieobecność będzie nieusprawiedliwiona;
 - 16) wyłączenia telefonu komórkowego:
 - a) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, inne środki komunikacji elektronicznej lub inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców,
 - b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów do szkoły lub zabieranego na szkolne wycieczki,
 - c) podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, innych środków komunikacji elektronicznej i innych urządzeń elektronicznych (urządzenia powinny być wyłączone i schowane do plecaka/ torby),
 - d) uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy, środki komunikacji elektronicznej oraz inne urządzenia elektroniczne przed wejściem na teren szkoły, może je włączyć po opuszczeniu terenu szkoły,
 - e) w wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego lub innego środka komunikacji elektronicznej podczas przerwy międzylekcyjnej w celu kontaktu z rodzicem,
 - f) dzieci przewlekłe chore (m. in. z cukrzycą) mogą włączyć telefon i z niego skorzystać w sposób ustalony indywidualnie przez wychowawcę i rodziców,

- g) za zgodą nauczyciela dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego, środków komunikacji elektronicznej i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych,
- h) w wyjątkowych sytuacjach w czasie godzin lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły,
- i) uczeń ma możliwość użycia telefonu komórkowego, środków komunikacji elektronicznej oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje,
- j) jeżeli uczeń złamie zakaz korzystania z telefonu komórkowego, innych środków komunikacji elektronicznej lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, przekazuje wyłączone urządzenie do sekretariatu szkoły, sprzęt odbierają osobiście rodzice z sekretariatu, o czym są informowani przez nauczyciela dyżurującego.

§ 61

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją i postawą;
 - 2) osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach, przeglądach i turniejach;
 - 3) wybitnie osiągnięcia sportowe;
 - 4) aktywną działalność na rzecz klasy, Szkoły, środowiska lub innych osób;
 - 5) wysoką kulturę osobistą.
2. Nagrodami, o których mowa w ust.1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pisemna pochwała udzielona przez nauczyciela;
 - 3) pochwała Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców;
 - 5) nagroda rzeczowa i dyplom „Wybitny Absolwent”;
 - 6) dyplom I;
 - 7) tytuł „Prymusa Szkoły” i nagroda rzeczowa.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
7. Szczegółowe kryteria przyznawania nagród określa odrębny regulamin.

§ 61a

1. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie w formie ustnej lub pisemnej.
2. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę;
 - 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
3. Dyrektor szkoły uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

§ 62

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkowi, o których mowa w § 60, można wobec ucznia zastosować środki oddziaływania wychowawczego. Rodzaje środków oddziaływania wychowawczego:

- 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy;
 - 2) pisemne upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy;
 - 3) obniżenie oceny zachowania;
 - 4) przeproszenie pokrzywdzonego;
 - 5) rozmowa z pedagogiem, psychologiem;
 - 6) pisemna nagana Wicedyrektora Szkoły po rozmowie z pedagogiem/psychologiem oraz czasowe pozbawienie ucznia prawa do udziału w imprezach i zajęciach takich jak dyskoteki i wycieczki;
 - 7) przywrócenie stanu poprzedniego za zgodą rodzica;
 - 8) nagana Dyrektora Szkoły – odebranie prawa do pełnienia funkcji społecznych w szkole;
 - 9) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły za zgodą rodzica;
 - 10) powiadomienie Policji, Sądu Rodzinnego dla Nieletnich;
 - 11) W/w środków nie będzie można stosować, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W takim przypadku konieczne będzie niezwłoczne zawiadomienie sądu rodzinnego lub Policji oraz podjęcie niezbędnych czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Kary z wyjątkiem wymienionych w ust.1 pkt 1, 2, 3, 4, 5, 6 nakłada dyrektor.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców.
5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust.4.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
7. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej.
8. Fakt nałożenia kary odnotowuje się w dokumentacji szkolnej.

§ 63

1. W przypadku łamania praw ucznia stosuje się następujący tryb składania i rozpatrywania skarg:
- 1) skargę może wnieść uczeń, rodzic, nauczyciel lub inny podmiot reprezentujący ucznia;
 - 2) skargi w formie pisemnej przyjmuje sekretariat szkoły;
 - 3) skargi ustne przyjmują w godzinach pracy dyrektor, wicedyrektor, pedagog, psycholog szkolny, sporządzając na tę okoliczność notatkę podpisaną przez osoby wnoszącą i przyjmującą skargę;
 - 4) pracownik, który otrzymał skargę dotyczącą jego działalności, obowiązany jest przekazać ją niezwłocznie dyrektorowi;
 - 5) wszystkie skargi odnotowuje się w Rejestrze Skarg prowadzonym przez sekretariat Szkoły;
 - 6) skargi zgłoszone w trakcie posiedzeń organów szkoły odnotowuje się w ich protokołach;
 - 7) skargi rozpatruje powołana przez dyrektora komisja w składzie:
 - a) Dyrektor lub Wicedyrektor jako przewodniczący,
 - b) pedagog szkolny,

- c) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
 - 8) w przypadku, gdy skarga dotyczy kogokolwiek z członków komisji, w jej miejsce dyrektor powołuje inną osobę;
 - 9) komisja bada zasadność skargi poprzez zapoznanie się z jej treścią;
 - 10) komisja wysłuchuje osoby oskarżonej oraz innych osób mogących pomóc w rozpatrzeniu skargi, a także zapoznaje się z odpowiednią dokumentacją szkolną;
 - 11) z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) datę posiedzenia,
 - b) skład komisji,
 - c) krótką treść skargi,
 - d) przyjęte rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem,
 - e) propozycje wniosków,
 - f) podpisy członków komisji;
 - 12) Dyrektor zatwierdza protokół z prac komisji oraz podejmuje stosowne decyzje;
 - 13) Dyrektor w terminie 14 dni od wpłynięcia skargi zawiadamia pisemnie osoby wnoszące skargę o sposobie jej załatwienia oraz możliwości odwołania się do Pomorskiego Kuratora Oświaty.
2. W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązków wynikających z art. 6 Karty Nauczyciela, a w rezultacie naruszenia godności osobistej ucznia, prowadzi się wewnętrzne postępowanie wyjaśniające zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami postępowania.

§ 64

1. Przyjmuje się następujące sposoby zapobiegania oraz rozpatrywania konfliktów interpersonalnych:
- 1) w celu przeciwdziałania powstawania konfliktów należy:
 - a) opracować i wdrożyć jasne i zrozumiałe dla wszystkich podmiotów szkolnych prawo wewnętrzne,
 - b) zapewnić sprawny przebieg informacji o działalności szkoły,
 - c) zadbać o pełne przestrzeganie obowiązującego prawa oświatowego,
 - d) umożliwić podmiotom szkolnym bezpośredni kontakt z dyrekcją, pedagogiem, psychologiem i innymi nauczycielami,
 - e) dążyć do doskonalenia form współpracy i współdziałania między wszystkimi podmiotami szkoły;
 - 2) w przypadku powstania konfliktu należy podjąć następujące działania prowadzące do jego rozwiązania:
 - a) negocjacje – bezpośrednie rozmowy, których celem jest osiągnięcie porozumienia, zawarcie transakcji lub rozwiązanie problemu,
 - b) facylitacje – gdy negocjacje dotyczą złożonych problemów, istnieje niebezpieczeństwo powstania chaosu uniemożliwiającego podjęcie ostatecznych decyzji lub też skłócenie wszystkich ze wszystkimi i niezbędna jest koordynacja działań uczestników, wspomaganie procesów grupowych przez osobę bezstronną,
 - c) mediacje – gdy negocjacje nie prowadzą do zawarcia porozumienia, istnieje zagrożenie eskalacją konfliktu, występuje wzajemna niechęć uniemożliwiająca stronom przystąpienie do rozmów i wskazana jest pomoc osoby niezależnej, która przyczyni się do znalezienia rozwiązania możliwego do przyjęcia przez wszystkich;
 - 3) rolę negocjatora, facylitatora lub mediatora może pełnić:
 - a) wychowawca klasy,
 - b) pedagog lub psycholog szkolny,
 - c) dyrektor szkoły lub jego zastępca,
 - d) inna osoba, np. przedstawiciel organu nadzoru pedagogicznego lub prowadzącego;

- 4) konflikty między uczniami tej samej klasy rozwiązuje wychowawca klasy, a w dalszej kolejności pedagog, psycholog, wicedyrektor, dyrektor;
- 5) konflikty między uczniami różnych klas rozwiązują pedagog lub psycholog, a następnie wicedyrektor i dyrektor;
- 6) konflikty między nauczycielami a uczniami, nauczycielami a rodzicami rozwiązuje dyrektor we współpracy z pedagogiem lub psychologiem;
- 7) konflikty między pracownikami rozwiązuje dyrektor;
- 8) konflikty, w których jedną ze stron jest dyrektor, rozstrzyga organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego;
- 9) przy rozstrzyganiu każdego z konfliktów należy:
 - a) wysłuchać wszystkich stron konfliktu,
 - b) zbadać uwarunkowania prawne,
 - c) przyjąć jako nadrzędną „zasadę dobra dziecka” w przypadku luk prawnych i różnej interpretacji tych samych faktów,
 - d) rozwiązywać konflikt na terenie szkoły, możliwie w jak najwęższym kręgu osób.

§ 65

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
3. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
4. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
5. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
6. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 3, ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
7. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
8. Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:
 - 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;
 - 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;
 - 4) dyżur rozpoczyna się 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, kolejne rozpoczynają się równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
 - 5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
9. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

10. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
11. W Szkole działa monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

Rozdział 7a Organizacja oddziałów przedszkolnych

§ 66a

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada dyrektor szkoły, o którym mowa w § 10.
2. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny.
3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
4. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziałów przedszkolnych i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.
5. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut. W oddziałach przedszkolnych można organizować naukę języka angielskiego w wymiarze czasu nieprzekraczającym 30 minut.
6. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami naboru elektronicznego obowiązującego na terenie Gminy Żukowo.
7. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do uprzedniego ustalenia terminów wspólnie z radą rodziców.
8. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły, o której mowa w § 11.
9. Po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych oddziałów przedszkolnych wchodzi do rady rodziców, o której mowa w § 12.

§ 66 b

1. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła zapewnia dzieciom 6-letnim odpłatne wyżywienie. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
3. Deklaracje dotyczącą czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora szkoły. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

§ 66c

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:
 - 1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 2) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
 - 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
 - 4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
 - 6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
 - 8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci;
 - 9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
 - 10) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki; w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji oraz sytuacji zadaniowych;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
 - 17) prowadzenie preorientacji zawodowej.
- 4 Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego.
- 5 Oddział przedszkolny realizuje cele związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
 - 2) niestwarzania różnic w prawach i traktowaniu w ten sam sposób wszystkich dzieci bez względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne;
 - 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innej osoby;
 - 5) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych.
- 6 Oddział przedszkolny realizuje cele i zdania poprzez:
- 1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
 - 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacer i wycieczki).

§ 66 d

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy karta nauczyciela.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;

- 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
 - 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo–edukacyjnych;
 - 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
 4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
 5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
 6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w ~~danym przedszkolu~~ szkole, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
 7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

§ 66 e

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną;
 - 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
 - 6) wyposażenie pomieszczeń oddziałów przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
 - 8) dostosowanie mebli i zabawek do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
 - 9) ogrodzenie terenu placu zabaw;

- 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
 - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy BHP i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
- 1) dokonywanie kontroli sal oddziałów przedszkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji oddziałów przedszkolnych;
 - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

§ 66 f

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, o którym mowa w § 27.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
4. Jedną grupą 3, 4-letnich dzieci opiekuje się nauczyciel i pomoc wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły.
5. W czasie zajęć poza terenem szkoły liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor szkoły.
6. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
8. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
9. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:
 - 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) łazienki dziecięce;
 - 3) szatnie dla oddziałów przedszkolnych;
 - 4) salę gimnastyczną szkoły;
 - 5) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog);
 - 6) plac zabaw.
10. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.
11. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.
12. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

§ 66 g

1. W oddziałach przedszkolnych udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w § 8 i 8a.

§ 66 h

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu BHP i PPOŻ odbywać wymagane szkolenia;
 - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora szkoły;
 - 3) do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 4) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
 - 5) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 6) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
 - 7) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
 - 8) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
 - 9) zgłaszać dyrektorowi szkoły wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego;
 - 10) przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;
2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

§ 66 i

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 5) życzliwego i poszanowanego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;

- 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
4. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor szkoły.
8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności szkoła zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 66 j

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) pochwałą dyrektora szkoły;
 - 4) nagrodą rzeczową.
2. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
 - 1) powiadomieniu dyrektora szkoły;
 - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
 - 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora szkoły w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
 - 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
 - 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 66 k

1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do szkoły swoich zabawek, ani rzeczy wartościowych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

§ 661

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po godzinie 17.00 (godzina zamknięcia szkoły), nauczycielka świetlicy zobowiązana jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.
10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora szkoły z rodzicami dziecka;
 - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
 - 3) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
13. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
14. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

15. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
16. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprawdzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
17. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
18. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

§ 66 m

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 5) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
 - 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
 - 7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - 8) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka;
 - 9) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 10) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
 - 11) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 12) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
 - 13) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
 - 14) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;
 - 15) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
 - 16) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

§ 66 n

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;

- 5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
- 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 9) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
- 10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych;

§ 66 o

1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
 - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
 - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
 - 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
 - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.
4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, szkoła organizuje spotkania adaptacyjne dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
 - 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców;
 - 2) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje wychowawcy uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
6. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowanie i opieki, dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

§ 66 p

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie pozostałe zapisy statutu.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 67

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Statut szkoły dostępny jest na stronie szkoły, w sekretariacie i bibliotece.

3. Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania tekstu ujednoliconego statutu po każdej jego nowelizacji.
4. W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy prawa powszechnego.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 12 kwietnia 2023 r..

Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej 29 marca 2023 r.

DYREKTOR
M. Żołna
mgr inż. Mirosława Żołna