

Załącznik do uchwały nr 9/15/09/2025
z dnia 15 września 2025 r.

STATUT

Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Redzie

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Podstawą prawną Statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Redzie jest art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm).

§ 1a.

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Redzie, w którego skład wchodzi: Szkoła Podstawowa nr 4 im. płk. Kazimierza Pruszkowskiego w Redzie i Przedszkole nr 4 w Redzie;
- 2) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 4 w Redzie;
- 3) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. płk. Kazimierza Pruszkowskiego w Redzie;
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Redzie;
- 5) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców – należy przez to rozumieć odpowiednio Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Redzie, Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Redzie i Radę Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Redzie,
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola nr 4 w Redzie oraz uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 im. płk. Kazimierza Pruszkowskiego w Redzie;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów dzieci uczniów, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Reda;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty z siedzibą w Gdańsku;
- 10) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. –Prawo oświatowe.

Rozdział 2

Nazwa i inne informacje o zespole

§ 2.

1. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Redzie wchodzi: Przedszkole nr 4 w Redzie - placówka nieferyjna i Szkoła Podstawowa nr 4 im. płk. Kazimierza Pruszkowskiego w Redzie - placówka feryjna. Zarówno przedszkole jak i szkoła są

placówkami publicznymi samorządowymi.

2. Siedzibą Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Redzie jest budynek szkolny pod adresem: 84-240 Reda, ul. Łąkowa 36.
3. W placówce używa się pieczęci:
 - 1) Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 Przedszkole nr 4 w Redzie, 84-240 Reda, ul.Łąkowa 36, NIP 5882140041, Regon 386674104, tel. 58 738 64 00;
 - 2) Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 Szkoła Podstawowa nr 4 w Redzie, 84-240 Reda, ul. Łąkowa 36, NIP 5882140041, Regon 190956685, tel. 58 738 64 00;
 - 3) Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Redzie, 84-240 Reda, ul. Łąkowa 36, NIP 5882140041, Regon 386500404, tel. 58 738 64 00.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej zawierającej wizerunek orła w koronie ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej z nazwą w otoku Szkoła Podstawowa nr 4 im. płk. Kazimierza Pruszkowskiego w Redzie.
5. Tablice urzędowe zawierają nazwę Zespołu Szkolno-Przedszkolnego i odpowiednio nazwę przedszkola bądź szkoły.
6. Szkoła posiada stronę internetową: sp4reda.pl
7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Reda, która sprawuje nadzór nad działalnością w zakresie obsługi administracyjnej, prawnej, organizacyjnej i finansowej. Siedziba organu mieści się w Redzie przy ulicy Gdańskiej 33
8. Nadzorowi organu prowadzącego podlega w szczególności:
 - 1) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy przedszkola i szkoły;
 - 3) polityka finansowa zespołu.
9. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty z siedzibą w Gdańsku.
10. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
11. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3.

W zespole ustalono następujące zasady obiegu informacji:

- 1) zarządzenia dyrektora lub informacje dotyczące bieżącej pracy zespołu podawane pracownikom ustnie lub w postaci komunikatów sporządzanych w formie elektronicznej odczytywanych za pośrednictwem poczty elektronicznej, a w przypadku nauczycieli przez e-dziennik;
- 2) rada rodziców o swoich uchwałach i decyzjach informuje dyrektora w formie pisemnej; dyrektor decyduje o ewentualnym przekazaniu informacji innym organom;

- 3) dyrektor zawiadamia samorząd uczniowski o decyzjach dotyczących jego działalności za pośrednictwem opiekuna samorządu;
- 4) przyjętą formą kontaktu/komunikacji z rodzicami i uczniami, w szczególności w sprawach dotyczących informowania o ocenach, zachowaniu jest oficjalnie obowiązujący dziennik elektroniczny Librus i dziennik elektroniczny obowiązujący w przedszkolu;
- 5) rodzice mają obowiązek korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrektora, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły;
- 6) szkoła nie przewiduje innych form przekazywania informacji rodzicom i uczniom niż przewidziane w dzienniku elektronicznym. Szkoła może, na życzenie rodzica udostępnić papierowe wydruki, które są przewidziane dla konta rodzica w systemie dziennika elektronicznego;
- 7) odczytanie informacji przez rodzica zawartej w module WIADOMOŚCI, jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu przy wiadomości. Adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica ucznia;
- 8) (uchyla się)
- 9) moduł „WIADOMOŚCI” nie zastępuje oficjalnych podań i wniosków w wersji papierowej, które regulują przepisy odnośnie szkolnej dokumentacji.

§ 4.

1. Do realizacji celów statutowych zespół posiada odpowiednie pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem:
 - 1) bibliotekę;
 - 2) świetlicę;
 - 3) gabinet stomatologiczny;
 - 4) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnię;
 - 7) pomieszczenia umożliwiające bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w zespole.
2. Zespół może prowadzić:
 - 1) oddziały integracyjne dla uczniów z dysfunkcjami;
 - 2) działalność pozalekcyjną w formie zajęć rozwijających uzdolnienia dzieci i zajęć wyrównujących szanse edukacyjne;
 - 3) pomoc w formie wolontariatu;
 - 4) (uchyla się).
3. W placówce może funkcjonować sklepik prowadzony przez podmiot zewnętrzny.

§ 5.

1. Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a szkołą wyższą.
2. Osobie odbywającej praktykę pedagogiczną przydziela się spośród nauczycieli opiekuna.
3. Praktykanci zobowiązani są do przestrzegania zasad obowiązujących w szkole, w szczególności określających organizację i porządek, w tym do regulaminu pracy oraz statutu szkoły.
4. Praktykanci podlegają instruktażowi ogólnemu w ramach szkolenia wstępnego w zakresie bhp.

§ 6.

1. Zespół jest jednostką budżetową.
2. Zespół szkolno-przedszkolny prowadzi własną księgowość.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Szkoła może pozyskiwać środki finansowe z funduszy unijnych oraz innych funduszy wynikających z realizowanych projektów.
5. Szkoła może gromadzić środki finansowe na rachunku dochodów własnych.

Rozdział 3

Cele i zadania zespołu

§ 7.

1. Celem szkoły jest:
 - 1) kształcenie i wychowywanie uczniów oraz ich przygotowywanie do nauki w szkołach ponadpodstawowych i życia we współczesnym świecie;
 - 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
 - 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 4) kształcenie i wychowywanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym;
 - 5) kształtowanie postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu sprzyjających aktywnemu uczestniczeniu uczniów w życiu społecznym;

- 6) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności pozwalających na współdziałanie w życiu gospodarczym, w tym poprzez zastosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
2. Cele, o których mowa w ust. 1, realizowane są poprzez:
 - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
 - 3) przygotowywanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) uczenie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) prowadzi kształcenie i wychowanie dzieci w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 3) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
 - 4) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka, rozpoznawaniu jego możliwości rozwojowych.
4. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
5. Poza celami i zadaniami, o których mowa w ust. 4 w zespole zapewnia się w szczególności:
 - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci i uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych

- do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
 - 6) opiekę dzieciom i uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 7) przeprowadzanie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozy przedszkolnej) przez nauczycieli wychowania przedszkolnego z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej;
 - 8) wydawanie rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
6. Najważniejszym celem kształcenia w zespole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

§ 8.

1. Do zadań zespołu należy:
 - 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) realizowanie obowiązujących podstaw programowych;
 - 3) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 5) przygotowywanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 6) wychowywanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów, a w szczególności wspieranie rozwoju umiejętności cyfrowych oraz budowanie poczucia bezpiecznego poruszania się w sieci oraz krytycznej analizy informacji dostępnych w Internecie;
 - 7) zapewnianie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 8) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 9) promocja i ochrona zdrowia.
2. Zespół realizuje zadania poprzez:
 - 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i nauczycielowi;
 - 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
 - 3) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 4) umożliwianie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
 - 5) wdrażanie rozwiązań innowacyjnych w różnych formach, w szczególności innowacji programowych i organizacyjnych;

- 6) organizację doradztwa zawodowego zgodnie z programem, o którym mowa w art. 26a ustawy Prawo oświatowe;
 - 7) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
 - 8) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
 - 9) umożliwianie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
 - 10) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy w szkole, w następujących formach:
 - a) uczestniczenie nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy materialnej szkoły,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy zespołu,
 - e) współpracowanie z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
3. Zespół realizuje zadania we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom oraz rodzicom w zakresie:
 - a) diagnozowania środowiska wychowawczego,
 - b) rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz określania indywidualnych potrzeb uczniów,
 - c) badania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - d) wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - e) organizowania różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - f) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych;
 - g) pomagania nauczycielom w realizacji programów wychowawczych i profilaktycznych;
 - h) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;
 - i) wspierania rodziców i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - j) ułatwiania rodzicom i nauczycielom rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - k) podejmowania działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - l) wykonywania zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - m) organizowania porad, konsultacji i warsztatów dla dzieci, młodzieży, rodziców i

nauczycieli;

- n) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej;
- 4. Zespół na prośbę rodziców organizuje naukę religii/etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 5. Uczniowie klas IV-VIII uczestniczą w zajęciach edukacji zdrowotnej za wyjątkiem tych, których rodzice zgłoszą dyrektorowi deklarację o rezygnacji z zajęć.

§ 9.

Działalność edukacyjna zespołu jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny;
- 3) zestaw programów wychowania przedszkolnego.

§ 10.

- 1. Szkolny zestaw programów nauczania, zestaw programów wychowania przedszkolnego, program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem całej społeczności szkolnej.
- 2. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do potrzeb zespołu.
- 3. Zespół oraz poszczególni nauczyciele wspomagają rozwój każdego ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 11.

W zakresie wychowawczym, profilaktycznym i opiekuńczym zespół podejmuje i realizuje zadania oraz wymagania wynikające:

- 1) bezpośrednio z aktów prawnych;
- 2) z podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w szkole podstawowej;
- 3) z corocznych wniosków z ewaluacji działań wychowawczych;
- 4) z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) z wniosków z nadzoru pedagogicznego zewnętrznego i wewnętrznego.

§ 12.

- 1. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.

2. Program, o którym mowa w ust. 1 opracowuje się na dany rok szkolny.

§ 13.

1. Zespół realizuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju dzieci i uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w budynku szkoły oraz przynależnym do niego terenie, a także zabezpieczenie urządzeń przeciwpożarowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) systematyczne kontrolowanie stanu technicznego obiektów należących do szkoły, urządzeń, sprzętu szkolnego i sprzętu sportowego (w tym ich remonty i modernizacje);
 - 3) kontrolowanie utrzymania urządzeń sanitarnych w pełnej sprawności technicznej i stałej czystości;
 - 4) wyposażenie pomieszczeń szkolnych we właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie i zapewnienie właściwej powierzchni użytkowej;
 - 5) dostosowanie w miarę posiadanych możliwości sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - 6) równomierne, dostosowane do specyfiki przedmiotów oraz możliwości uczniów, rozłożenia zajęć lekcyjnych w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 7) pełnienie przez nauczycieli aktywnych dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
 - 8) organizowanie szkoleń dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i dyscypliny pracy, udzielania pierwszej pomocy, zapoznavanie ich na bieżąco z nowymi przepisami; sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów BHP przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami;
 - 9) zapewnienie nadzoru pedagogicznego na wszystkich odbywających się w przedszkolu i szkole zajęciach;
 - 10) sporządzenie i przestrzeganie regulaminów w pracowniach, sali gimnastycznej;
 - 11) organizowanie wycieczek i wyjść poza teren szkoły (określa odrębny regulamin);
 - 12) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
 - 13) współdziałanie z Policją w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego;
 - 14) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej (zgodnie z regulaminem) lub bibliotece (zgodnie z regulaminem) uczniom zespołu;
 - 15) umożliwienie działania na terenie zespołu gabinetu profilaktyki medycznej i pomocy przedlekarskiej;
 - 16) współpracowanie z instytucjami wspierającymi promocję i ochronę zdrowia.
2. Zespół:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom;

- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) realizuje podstawę programową;
- 6) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
- 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

Rozdział 4

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w zespole

§ 14.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w zespole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu zespołu.
2. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w zespole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i 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 zespole polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w zespole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) dziecka;

- 2) rodziców dziecka;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi;
 - 5) pielęgniarki;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej;
 - 12) innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i szkoły.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w zespole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zespole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami;
 - 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
9. (uchyla się).
10. W przedszkolu i szkole udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w formie:
- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o

charakterze terapeutycznym;

- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia i umiejętności uczenia się;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 5) zajęć wyrównawczych, w zależności od możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.
13. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym określają przepisy prawa oświatowego.

§ 15.

1. Zespół organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnościami, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym w zespole zapewnia się:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia określone w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
 - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych, indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia;
 - 4) dostosowanie wymagań na sprawdzianach i egzaminach zewnętrznych i wewnętrznych.
3. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
4. Ucznia posiadającego orzeczenie stwierdzające niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim zwalnia się z nauki drugiego języka obcego, przy czym na wniosek rodzica uczeń ten może uczyć się drugiego języka obcego nowożytnego. Jeżeli uczeń nie uczy się drugiego języka obcego nowożytnego, na wniosek rodziców może uczęszczać na zajęcia z techniki.
5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnościami, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określa ustawa i rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
6. Za zgodą na finansowanie przez organ prowadzący zespół może tworzyć oddziały

integracyjne dla dzieci z określonym schorzeniem, na następujących zasadach:

- 1) liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych;
- 2) kwalifikacji dzieci do grupy integracyjnej dokonuje się na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno– pedagogicznej lub innej specjalistycznej, określającej rozwój psychofizyczny dziecka oraz jego stan zdrowia.

Rozdział 5

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 16.

1. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest pomoc w rozpoznawaniu u uczniów indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
2. W przedszkolu prowadzone są działania z zakresu doradztwa zawodowego, które obejmują preorientację zawodową mającą na celu pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, a także wstępne ich zapoznanie z wybranymi zawodami.
3. Działania z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone w przedszkolu:
 - 1) zajęcia, podczas których dziecko określa, co lubi robić, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej, podaje przykłady zainteresowań;
 - 2) spotkania z pasjonatami i przedstawicielami różnych zawodów, w szczególności: strażak, policjant, lekarz;
 - 3) wycieczki do zakładów pracy.
4. Orientacja zawodowa i doradztwo zawodowe dla uczniów szkoły są realizowane podczas:
 - 1) grupowych zajęć związanych z doradztwem zawodowym prowadzonych przez doradcę zawodowego (w kl. VII i VIII), które wynikają z ramowych planów nauczania;
 - 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, wspomagania uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami, prowadzonych przez doradcę zawodowego, nauczycieli i wychowawców – m.in. na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach, a także w formie indywidualnych porad i konsultacji prowadzonych przez pedagoga szkolnego lub innych specjalistów, wychowawców, nauczycieli;
 - 3) innych działań związanych z doradztwem zawodowym realizowanych w szkole (w szczególności szkolne targi edukacyjne, projekty edukacyjne) lub poza nią (udział

w targach edukacyjnych, festiwalu zawodów, w wizytach zawodoznawczych w zakładach pracy).

5. Cele orientacji zawodowej w klasach I– III:

- 1) wstępne zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów na rynku pracy;
- 2) rozwijanie pozytywnej i proaktywnej postawy wobec pracy i edukacji;
- 3) stwarzanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz pasji.

6. Cele orientacji zawodowej w klasach IV– VI:

- 1) poznawanie własnych zasobów;
- 2) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami i rynkiem pracy;
- 3) kształtowanie pozytywnej i proaktywnej postawy uczniów wobec pracy i edukacji oraz stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu zdolności, zainteresowań oraz pasji.

7. Cele doradztwa zawodowego w klasach VII–VIII jest przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego planowania kariery i podejmowania przy wsparciu doradczym decyzji edukacyjnych i zawodowych uwzględniających znajomość własnych zasobów oraz informacje na temat rynku pracy i systemu edukacji.

8. Działania związane z doradztwem zawodowym w szkole kierowane do: uczniów, rodziców i nauczycieli.

1) działania skierowane do uczniów:

- a) udzielanie porad i konsultacji indywidualnych,
- b) prowadzenie zajęć grupowych związanych tematycznie z obszarami:
 - poznawanie własnych zasobów,
 - świat zawodów i rynek pracy,
 - rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie;
- c) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych,
- d) aranżowanie sytuacji sprzyjających poznawaniu własnych zasobów, w szczególności poprzez udział w konkursach, przygotowywanie określonych zadań na zajęcia przedmiotowe, udział w organizowaniu uroczystości i imprez szkolnych,
- e) określanie potencjału edukacyjno-zawodowego,
- f) organizowanie spotkań z przedstawicielami instytucji rynku pracy,
- g) stwarzanie okazji do udziału w wydarzeniach takich jak targi edukacyjne,
- h) umożliwianie udziału w spotkaniach informacyjnych z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych,
- i) umożliwienie dostępu do informacji edukacyjno-zawodowej poprzez strony internetowe szkoły, tablice informacyjne,
- j) organizowanie kącików zawodoznawczych, w salach edukacji wczesnoszkolnej,
- k) umożliwianie uczniom udziału w tzw. lekcjach zawodoznawczych organizowanych przez szkoły ponadpodstawowe zawodowe,
- l) udostępnianie materiałów multimedialnych (na przykład gier edukacyjnych, filmów

i innych e-zasobów) ułatwiających samopoznanie, podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych;

2) działania kierowane do nauczycieli, wychowawców, specjalistów:

- a) umożliwienie udziału w szkoleniach i kursach z zakresu doradztwa zawodowego,
- b) prowadzenie lekcji otwartych,
- c) udostępnianie zasobów z obszaru doradztwa zawodowego,
- d) wspieranie w realizacji zadań doradztwa zawodowego;

3) działania kierowane do rodziców:

- a) prowadzenie konsultacji dotyczących decyzji edukacyjno-zawodowych uczniów,
- b) informowanie o targach edukacyjnych,
- c) udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych (między innymi poprzez: stronę www szkoły, szkolne konto Facebooka, tablice informacyjne, dziennik),
- d) włączanie rodziców w miarę możliwości w szkolne działania związane z orientacją zawodową i doradztwem zawodowym (np. w roli ekspertów),

9. W realizację działań związanych z doradztwem zawodowym zaangażowani są wszyscy członkowie rady pedagogicznej: dyrektor, nauczyciele wychowawcy, nauczyciele (w tym nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej), nauczyciel-wychowawca w świetlicy szkolnej, nauczyciel-bibliotekarz, specjaliści (m.in. pedagog, psycholog) oraz inne osoby zatrudnione w szkole, w tym pielęgniarka szkolna.

10. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego.

11. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora.

12. Dyrektor, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 10.

13. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego, sposób realizacji doradztwa zawodowego oraz zadania doradcy zawodowego określa rozporządzenie w sprawie doradztwa zawodowego.

14. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

15. Przy realizacji doradztwa zawodowego szkoła może współpracować w szczególności z pracodawcami, organizacjami pracodawców, samorządami gospodarczymi, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.

Rozdział 6

Organy zespołu

§ 17.

1. Organami zespołu są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski (tylko dla uczniów szkoły).
2. Organy wymienione w ust. 1 działają zgodnie z ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialne wymienione w pkt 2 - 4 funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.
3. Regulaminy organów, o których mowa w ust. 2 nie mogą być sprzeczne z postanowieniami statutu i obowiązującym prawem.
4. Organy, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 nie zachowują swojej odrębności w zespole.

§ 18.

1. Zespołem kieruje dyrektor.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.
3. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze odpowiednie do warunków organizacyjnych i potrzeb, a także posiadanych środków finansowych, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 19.

1. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością zespołu i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę zespołu;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny dzieciom i uczniom oraz nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez zespół;
 - 7) omawia z pracownikami zespołu okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w ostatnim roku nauki, przeprowadzanego w szkole podstawowej;
 - 10) stwarza warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej zespołu;
 - 11) przewodniczy radzie pedagogicznej;
 - 12) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 13) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem pracy;
 - b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym zespołu;
 - c) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli zespołu;
 - d) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pozostałych pracowników zespołu;
 - 14) kontroluje spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego przez dzieci i uczniów zamieszkałych w obwodzie zespołu;
 - 15) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku o przeniesienie ucznia do innej szkoły, działając zgodnie z prawem i statutem;
 - 16) zwalnia uczniów z niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 18) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostki odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Dyrektor w celu realizacji powierzonych mu zadań może wydawać zarządzenia.
 3. Dyrektor wydaje decyzję administracyjną o skreśleniu ucznia z listy uczniów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 20.

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
2. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz

informacje o działalności zespołu.

§ 21.

1. W zespole funkcjonuje rada pedagogiczna. Wykonuje ona zadania określone ustawą Prawo oświatowe, statutem i regulaminem rady. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady, w tym przedstawiciele 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 zespołu.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej. Za naruszenie tajemnicy rady pedagogicznej nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej.

§ 22.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w zespole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy zespołu.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć

- w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania przed ich dopuszczenie do realizacji w zespole;
 - 5) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący, w przypadku gdy do konkursu na dyrektora szkoły nie zgłosi się żaden kandydat;
 - 6) przedłużenie powierzenia przez organ prowadzący stanowiska dyrektora na kolejne okresy;
 - 7) zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczenie nauczyciela-opiekuna;
 - 8) zestawy podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 9) projekt planu finansowego szkoły będącej jednostką budżetową;
3. Rada pedagogiczna:
- 1) uchwała statut zespołu oraz zmiany w nim;
 - 2) ustala regulamin swojej działalności;
 - 3) opracowuje projekt programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i przekazuje radzie rodziców w celu uchwalenia.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 23.

Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

§ 24.

1. W zespole funkcjonuje rada rodziców, która jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców, współdziałającym ze wszystkimi organami zespołu w realizacji jego celów i zadań.
 2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców zespołu.
 3. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.
- 3a. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego zespołu;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania zespołu;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów zespołu, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach zespołu.
5. Rada rodziców w celu wspierania działalności statutowej zespołu może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania oraz ewidencji rachunkowo-księgowej funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Do rady rodziców zespołu stosuje się przepisy art. 83 i 84 ustawy Prawo oświatowe.

§ 25.

1. W szkole podstawowej działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.
3. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a rozwojem i zaspokajaniem własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 26.

1. Organy informują się wzajemnie o podejmowanych działaniach i decyzjach.
2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów zespołu, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
3. Kolegialne organy zespołu mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Wszystkie organy zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji

i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie oraz podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

5. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w zespole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tych sprawach należy do dyrektora.
6. Dyrektor zespołu przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe pozostają bez rozpoznania.

Rozdział 7

Cele i zadania przedszkola i sposób ich wykonania

§ 27.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. Wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.
3. Cele i zadania przedszkola wynikają z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Przedszkole realizuje 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) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
 6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej placówki.
 7. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.
 8. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego we wszystkich oddziałach wiekowych, w ciągu całego okresu nauki w przedszkolu.
 9. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin

dziennie pomiędzy 8.00 a 13.00.

10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
11. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
12. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
13. Zajęcia z terapii logopedycznej i zajęcia terapeutyczne dokumentowane są indywidualnych dziennikach zajęć.
14. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci wynikające z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
15. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane, w szczególności oczekiwaniem na poznanie liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tych czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.
16. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
17. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

§ 28.

1. Współpraca z rodzicami w przedszkolu może przebiegać w następujących formach, co najmniej 2 razy w roku, z możliwością częstszych kontaktów w zależności od potrzeb:
 - 1) zebranie ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez dyrektora (sierpień/wrzesień);

- 2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne;
 - 4) zajęcia otwarte;
 - 5) okolicznościowe uroczystości i spotkania integracyjne;
 - 6) gazetki tematyczne dla rodziców.
2. Przedszkole organizuje dla najmłodszych dzieci (4-letnich) dzień otwarty w wyznaczonym terminie, w celu zapoznania rodzica i dziecka z placówką, wychowawcami i innymi dziećmi.
 3. Rodzice włączani są w organizację poczęstunku i upominków z okazji obchodzonych w przedszkolu świąt i wydarzeń.
 4. Zachęcanie rodziców do współpracy z przedszkolem i środowiskiem lokalnym poprzez organizację i wspieranie akcji charytatywnych.
 5. Przedszkole współdziała z rodzicami dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej.

§ 29.

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialni są nauczyciele, którym dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi, który podejmie stosowne decyzje.
3. Organizacja wycieczek i wyjść grupowych odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek przedszkola.
4. Podczas pobytu na placu zabaw zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Nauczyciel od pierwszych dni zapoznaje dzieci z zasadami bezpiecznego korzystania z urządzeń.
5. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
6. Dzieci poruszają się w kolumnie prowadzonej przez nauczyciela. Nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić stan liczebny dzieci.
7. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
 - 1) przekazanie dyrektorowi przedszkola uznanych przez niego za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
 - 2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka;
 - 3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań

wychowawczych w domu i przedszkolu w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.

8. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

§ 30.

1. Przyprowadzanie dziecka do przedszkola:

- 1) rodzic dziecka (osoba upoważniona) jest odpowiedzialny za jego bezpieczeństwo i ma obowiązek osobistego przyprowadzania go do przedszkola;
- 2) rodzic (osoba upoważniona) po przyprowadzeniu dziecka do przedszkola osobiście przekazuje je pod opiekę nauczyciela po przebraniu i odprowadzeniu do odpowiedniej sali;
- 3) rodzice zobowiązani są przyprowadzać dzieci zdrowe i czyste;
- 4) (uchyla się);
- 5) w celu zapewnienia prawidłowej realizacji podstawy programowej dziecko powinno być przyprowadzone do przedszkola najdalej do godziny 8.00.

2. Odbieranie dziecka z przedszkola:

- 1) przedszkole kończy swoją działalność o godzinie 17.00. Godzina ta stanowi moment zamknięcia placówki, a rodzice (osoby upoważnione) i dzieci powinni znajdować się już poza terenem placówki;
- 2) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka obejmuje faktyczny pobyt dziecka w przedszkolu w czasie zajęć organizowanych na terenie przedszkola i poza nim;
- 3) odbiór dziecka możliwy jest tylko przez rodziców bądź pełnoletnie osoby upoważnione;
- 4) upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców;
- 5) w przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków działających podobnie do alkoholu, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę;
- 6) nauczyciel może poprosić o okazanie dowodu tożsamości osobę odbierającą dziecko;
- 7) życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi;
- 8) przedszkole pracuje w godzinach wskazanych przez organ prowadzący;
- 9) przedszkole ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu przejęcia opieki nad dzieckiem przez nauczyciela do chwili odbioru dziecka przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną. Niedopuszczalne jest pozostawienie przez rodziców dziecka przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni bez opieki nauczyciela, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu

zabaw lub posesji przedszkolnej.

§ 31.

1. Dzieci powinny zostać odebrane z przedszkola najpóźniej do godziny 17.00.
2. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione o zaistniałym fakcie.
3. Jeżeli nie udaje się nawiązać kontaktu z rodzicami nauczyciel powiadamia dyrektora zespołu.
4. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka.
5. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
6. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia niezwłocznego sposobu odbioru dziecka.
7. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do dyrektora.

§ 32.

1. Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku lekkiego, niewymagającego interwencji lekarza (w szczególności powierzchowne zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia:
 - 1) po stwierdzeniu zdarzenia należy dziecku udzielić pierwszej pomocy;
 - 2) w miarę możliwości osoba udzielająca pierwszej pomocy powinna uwzględnić, czy dziecko nie choruje na schorzenia przewlekłe, takie jak hemofilia lub cukrzyca, które w połączeniu z urazem mogą stanowić zagrożenie dla jego zdrowia lub życia;
 - 3) na terenie przedszkola w miejscach ogólnodostępnych znajdują się apteczki pierwszej pomocy;
 - 4) nauczyciel informuje rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
 - 5) jeżeli przyczyną zdarzenia była wadliwość sprzętu, nauczyciel natychmiast prosi o wycofanie go z użytkowania;
2. Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku wymagającego interwencji lekarza:
 - 1) po stwierdzeniu, że wypadek, któremu uległo dziecko, wymaga specjalistycznej pomocy, należy powiadomić o tym zdarzeniu dyrektora oraz rodziców dziecka z prośbą o natychmiastowe ich przybycie do przedszkola;
 - 2) do czasu przybycia rodziców, osoby przeszkolone w udzielaniu pierwszej pomocy przedmedycznej lub nauczyciel przebywający z dzieckiem podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie.

§ 33.

1. Rodzice przyprowadzają do przedszkola TYLKO DZIECI ZDROWE.
2. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii w szczególności przewlekły katar lub kaszel) rodzice są zobowiązani do przedłożenia oświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego alergię powodującą takie objawy.
3. W stanach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych oraz po urazach (złamania, zabiegi chirurgiczne i inne) dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
4. (uchyla się)
5. W celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu nauczyciel może nie przyjąć dziecka, u którego widać wyraźne objawy infekcji.
6. Gdy dziecko skarży się na ból głowy, ucha, ma podwyższoną temperaturę ciała, wymioty, i inne objawy niezagrożające jego zdrowiu i życiu, ale stanowiące dyskomfort zdrowotny i mogące być objawem rozwijającej się choroby, nauczyciel zawiadamia rodziców i prosi ich o odebranie chorego dziecka z przedszkola.
7. Przy odbiorze dziecka z przedszkola nauczyciel podaje rodzicom informację o niepokojącym samopoczuciu lub zauważonych zmianach w zachowaniu dziecka w czasie pobytu w przedszkolu.
8. W przypadku, gdy rodzice nie są w stanie odebrać dziecka z objawami choroby z placówki osobiście, mogą upoważnić pisemnie inną osobę poprzez panel wiadomości.
9. Rodzic zobowiązany jest do regularnego sprawdzania czystości skóry, włosów dziecka w celu wykrywania ewentualnej obecności pasożytów.
10. Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia chorób pasożytniczych spoczywa na rodzicach.
11. (uchyla się).
12. W trakcie leczenia dziecko powinno pozostać w domu, żeby zapobiec przenoszeniu się choroby.
13. W przypadku stwierdzenia wystąpienia chorób zakaźnych, zatruc pokarmowych lub przebywania na terenie przedszkola dzieci chorych, należy wzmoczyć rygor higieniczny. Zwiększyć częstotliwość mycia i dezynfekcji stołów, sanitariatów, zabawek.

§ 34.

(uchyla się)

§ 35.

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, z wyjątkiem rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, w następujących przypadkach:
 - 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole, za okres 2 miesięcy;

- 2) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
 - 3) zachowania dziecka stanowiącego zagrożenie bezpieczeństwa swojego i innych dzieci (w przypadku niepodjęcia przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu w szczególności terapii lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji);
 - 4) długotrwałej nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej ponad 2 miesiące;
 - 5) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem. Od decyzji przysługuje odwołanie do kuratora oświaty w terminie 14 dni od daty jej doręczenia rodzicom dziecka.
 3. Szczegółowe rozwiązania w tym zakresie regulują odrębne przepisy.

Rozdział 8

Organizacja pracy przedszkola

§ 36.

1. Czas pracy przedszkola ustalony został przez organ prowadzący w godz. 6.30 – 17.00.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
3. uchylono
4. Dzieci przyprowadzone do przedszkola w godzinach 6.30 do 8.00 objęte są opieką przez nauczyciela sprawującego dyżur w grupie łączonej, następnie powierzone zostają pod opiekę wychowawcy.
5. Od godziny 15.30 tworzona jest grupa łączona, w której opiekę sprawuje nauczyciel dyżurujący.
6. Nad każdym oddziałem wychowawstwo sprawuje dwóch nauczycieli.
7. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest (w miarę możliwości organizacyjnych jednostki), by nauczyciele prowadzili swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
8. W przedszkolu nie prowadzi się zajęć z wczesnego wspomaganie rozwoju.
9. W czasie ograniczenia funkcjonowania przedszkola nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Kształcenie na odległość realizowane jest głównie za pomocą platformy komunikacyjnej Microsoft TEAMS umożliwiającej zajęcia w czasie rzeczywistym oraz obowiązującej w przedszkolu platformy elektronicznej umożliwiającej przesyłanie rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć.
11. Nauczyciel może proponować i korzystać z aplikacji, platform i portali edukacyjnych w celu uzyskania jak najefektywniejszego kształcenia na odległość.

12. Kształcenie na odległość z użyciem monitorów ekranowych powinno być łączone naprzemiennie z pracą własną dziecka zgodnie z normami wiekowymi w taki sposób, aby dzieci w wieku do 5 lat spędzały przed ekranem maksymalnie do 30 min. dziennie, a 6-latki maksymalnie 60 min. dziennie.
13. O udziale dzieci cztero- i pięcioletnich w zajęciach zdalnych decydują rodzice i udział ten jest dobrowolny.
14. W grupach dzieci sześcioletnich nauczyciel sprawdza uczestnictwo w zajęciach i realizację podstawy programowej poprzez listę obecności z obowiązującej w przedszkolu platformy z uwzględnieniem poszanowania prawa do prywatności dzieci.
15. Do realizacji kształcenia na odległość niezbędne jest posiadanie komputera stacjonarnego, laptopa, tabletu lub telefonu z odpowiednią aplikacją ze stałym łączem internetowym. Przedszkole nie zapewnia urządzeń do realizacji kształcenia na odległość.

§ 37.

1. Przedszkole zapewnia odpłatnie wyżywienie w formie trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek).
2. Za przygotowywanie i dostarczanie posiłków odpowiedzialna jest firma cateringowa corocznie wybierana w drodze przetargu.
3. Informacje o aktualnym jadłospisie udostępniane są na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej, w zakładce przedszkole.
4. Na pisemny wniosek rodzica firma cateringowa eliminuje z żywienia uczulające dziecko produkty i w miarę możliwości zastępuje je innymi produktami.
5. Posiłki spożywane są w uprzednio odpowiednio przygotowanych salach.
6. Bieżące rozliczenie kosztów żywienia dziecka w przedszkolu rodzice otrzymują za pośrednictwem obowiązującej w przedszkolu platformy elektronicznej.

§ 38.

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny w dni robocze od poniedziałku do piątku. Ustala się miesięczną przerwę w pracy przedszkola w okresie wakacyjnym w związku z wykorzystaniem urlopu przez pracowników.
2. Przedszkole odpłatnie zapewnia dziecku opiekę poza godzinami przeznaczonymi na realizację zajęć bezpłatnych.
3. (uchyla się)
4. (uchyla się)
5. Przedszkole korzysta z elektronicznego systemu, który umożliwia komunikację z rodzicami oraz ewidencję pobytu dzieci w przedszkolu.
6. System elektroniczny pozwala na identyfikację dziecka oraz automatyczne rejestrowanie czasu pobytu dziecka w przedszkolu poprzez wykorzystanie elektronicznych kart zbliżeniowych – nie dotyczy grup sześcioletnich.

7. System nalicza opłaty za pobyt dziecka w placówce zgodnie obowiązującą uchwałą Rady Miejskiej w sprawie ustalenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w prowadzonych przez Gminę Miasto Reda przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych.
8. Za czas pobytu dziecka w przedszkolu rozumie się czas pozostawiania dziecka pod opieką nauczycieli oraz innych upoważnionych osób.
9. Karty zbliżeniowe są własnością przedszkola.
10. Koszt pierwszej karty zbliżeniowej pokrywa przedszkole. Karta przekazywana jest rodzicom lub upoważnionym przez nich osobom raz na cały czas pobytu dziecka w przedszkolu.
11. Koszty wyrobienia kolejnej karty i/lub wydanie nowej karty w miejsce uszkodzonej czy zgubionej pokrywają rodzice dziecka.
12. (uchyla się)

§ 38a.

1. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z:
 - 1) opłaty za świadczenia przekraczające bezpłatne 5 godzin dziennie realizacji podstawy programowej;
 - 2) opłaty za korzystanie z wyżywienia.
2. Wysokość opłat oraz zasady ich naliczania określa:
 - 1) Uchwała Rady Miejskiej oraz
 - 2) Zarządzenie dyrektora zespołu w sprawie zasad korzystania z wyżywienia i odpłatności za posiłki.
3. Rodzice dzieci 6-letnich oraz dzieci z odroczeniem obowiązku szkolnego ponoszą wyłącznie koszty wyżywienia.
4. Opłaty naliczane są miesięcznie, na podstawie rzeczywistego czasu pobytu dziecka w przedszkolu, rejestrowanego przez elektroniczny system ewidencji wejść i wyjść.
5. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) codziennej rejestracji wejścia i wyjścia dziecka w systemie elektronicznym;
 - 2) terminowego regulowania opłat – do 10. dnia miesiąca za miesiąc poprzedni (pobyt) oraz z góry (wyżywienie).
6. Informacje o wysokości należności udostępniane są za pośrednictwem aplikacji elektronicznej lub w placówce.
7. W przypadku powstania zaległości:
 - 1) dyrektor podejmuje działania windykacyjne zgodnie z przepisami prawa;
 - 2) brak uregulowania opłat może skutkować ograniczeniem lub skreśleniem z listy wychowanków (dot. dzieci 3–5 letnich).
8. Zasady odpłatności za okres wakacyjny określają odrębne przepisy dotyczące dyżurów przedszkolnych. Rodzice składają wnioski o przyjęcie dziecka na dyżur w terminach ustalonych przez organ prowadzący.

9. Rezygnacja z uczęszczania dziecka do przedszkola wymaga formy pisemnej i uregulowania należnych opłat.

Rozdział 9

Zakres zadań nauczycieli przedszkola

§ 39.

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań. Nauczyciel w szczególności:
 - 1) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP i potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmiennność ruchu, wytrzymałość fizyczna);
 - 2) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i placu zabaw, na spacerach, wycieczkach, podczas posiłków;
 - 3) wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami;
 - 4) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę;
 - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie zatwierdzonym harmonogramem;
 - 6) nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem powinien zająć się inny dostępny nauczyciel; wychowawca powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność;
 - 7) nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika – w takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale;
 - 8) współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu;
 - 9) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale.
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.
4. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, przygotowując plan pracy zgodnie z decyzją rady pedagogicznej:
 - 1) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca;
 - 2) plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci;

- 3) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową;
- 4) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.
5. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej w grupach dzieci 4- i 5-letnich, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci przy wykorzystaniu uzyskanych informacji o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej; obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku i dokumentuje je arkuszem diagnostycznym;
 - 2) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w grupach 6-letnich;
 - 3) opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 5) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
 - 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych i troska o estetykę pomieszczeń.
6. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
7. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej i innymi specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu.
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i innych nauczycieli.
9. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
10. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
11. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

Rozdział 10

Wychowankowie przedszkola i ich rodzice

§ 40.

1. Wychowanie przedszkolne w zespole obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy cztery lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat.
2. W przypadku dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej siedmiu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono dziewięć lat.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 4, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola.

§ 41.

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526), w szczególności prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego poprzez:
 - 1) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki;
 - 2) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie;
 - 3) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu;
 - 4) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka;
 - 5) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych;
 - 6) zaspokajanie potrzeb własnych;
 - 7) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 8) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie;
 - 9) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu;
 - 10) zabawę i wybór towarzysza zabawy;
 - 11) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 12) wyrażanie własnych sądów i opinii;
 - 13) poszanowanie godności osobistej;
 - 14) tolerancję;
 - 15) akceptację;

- 16) zrozumienie indywidualnych potrzeb;
 - 17) poszanowanie własności;
 - 18) indywidualne tempo rozwoju.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- 1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy);
 - 2) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;
 - 3) próbować ubierać i rozbierać się z pomocą osoby dorosłej (czterolatki), umieć się ubrać, rozebrać i wiązać sznurowadła (pięcio- sześciolatki), samodzielnie posługiwać się sztućcami;
 - 4) samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne;
 - 5) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości;
 - 6) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej;
 - 7) szanować wytwory innych dzieci;
 - 8) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem;
 - 9) szanować wytwory pracy dorosłych i rówieśników;
 - 10) udzielać pomocy słabszym i potrzebującym pomocy;
 - 11) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne oraz zgłaszać wszelkie wypadki, uszkodzenia;
 - 12) dbać o sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 13) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa.
3. Rodzice dziecka, którego prawa zostały naruszone, mają prawo wniesienia skargi dowychowawcy grupy.

§ 42.

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) respektowanie niniejszego statutu;
- 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 5) (uchyla się);
- 6) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 7) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 8) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
- 9) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

§ 43.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skutecznego

oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;
- 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb;
- 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola, wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

Rozdział 11

Ceremoniał

§ 44.

1. Ceremoniał jest zbiorem zasad i reguł określających zespolone i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach.
2. Ceremoniał jest istotnym elementem obrzędowości przedszkolnej i szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości.
4. Do symboli szkoły należą sztandar szkoły oraz logo.
5. Sztandar szkoły jest otaczany szczególnym szacunkiem. Uczniowie składają ślubowanie w obecności sztandaru.
6. W zespole organizowane są uroczystości o charakterze państwowym, patriotycznym i szkolnym, m.in.:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Święto Niepodległości (11 listopada);
 - 5) Święto Konstytucji 3 Maja;
 - 6) rocznice ważnych wydarzeń historycznych;
 - 7) inne święta i wydarzenia zgodne z kalendarzem szkoły.

7. Podczas uroczystości uczniowie zachowują się z godnością i szacunkiem dla symboli narodowych i szkolnych.
8. Poczet sztandarowy reprezentuje szkołę podczas ważnych uroczystości w szkole i poza nią.
9. Członkowie pocztu noszą odpowiedni strój galowy i zostają przeszkoleni w zakresie zasad ceremoniału

Rozdział 12

Organizacja szkoły podstawowej

§ 45.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Szkoła może pracować w systemie dwuzmianowym.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są zajęcia, o których mowa w art. 109 ustawy Prawo oświatowe, a w szczególności: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz zakres doradztwa zawodowego.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą być prowadzone w grupach lub zespołach międzyoddziałowych.
5. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut.
6. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek zawarte są w odrębnym regulaminie.
- 6a. Zajęcia stacjonarne w szkole będą realizowane w formie kształcenia na odległość w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów; minimalna wymagana temperatura wewnątrz to + 18 C; decyzję w sprawie zawieszenia podejmuje dyrektor za zgodą organu prowadzącego;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną; dyrektor może zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów; zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu

uczniów.

6b. Szkoła organizuje nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni. Wprowadzenie nauczania zdalnego następuje nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.

6c. Dyrektor może zdecydować o odstąpieniu od nauki zdalnej:

- 1) za zgodą organu prowadzącego,
- 2) po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny .

6d. W czasie nauki w trybie zdalnym lub hybrydowym określa się następujące warunki i zasady obowiązujące w szkole:

- 1) na czas nauki zdalnej i hybrydowej dyrektor i rada pedagogiczna mogą wprowadzić odrębny (inny niż w przypadku zajęć stacjonarnych) tygodniowy rozkład zajęć
 - 2) w czasie nauki zdalnej zajęcia trwają od 30 do 45 minut z obowiązkową 15 minutową przerwą;
 - 3) w czasie nauki zdalnej obowiązują zasady wewnątrzszkolnego oceniania, o których mowa w rozdziale 15 niniejszego statutu.
7. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach mogą być realizowane w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
8. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
- 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - 2) dziennik elektroniczny Librus,
 - 3) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - 4) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - 5) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - 6) gov.pl/zdalnelekcje,
 - 7) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - 8) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

- 9) przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS i aplikacji Teams,
 - 10) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - 11) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 12) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 13) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 14) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - 15) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 16) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 17) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 18) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 19) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 20) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
 - 21) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
9. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
10. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ust. 8.
11. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
12. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych

z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych lub pisemnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
- 5) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 6) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów i innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 7) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 8) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania, rekomenduje się korzystanie z aplikacji Teams i dziennika elektronicznego Librus;
- 9) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń lub rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
- 10) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 11) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§ 46.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym w roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

4. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się zakres danych na podstawie art. 111 ustawy Prawo oświatowe.
5. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony higieny pracy.
6. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia, stanowią realizację podstawy programowej ustalonej dla szkoły podstawowej.

§ 47.

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w którym dziecko kończy 7 lat. Nauka w szkole podstawowej nie może trwać dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 48

1. Rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka poniżej 7 roku życia.
2. Rodzic może do odbioru dziecka upoważnić pisemnie inną osobę.

§ 49.

Przyjmowanie uczniów do szkoły dokonuje się w oparciu o aktualny wykaz dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu sporządzony przez organ gminy prowadzący ewidencję ludności a także na podstawie adresu zamieszkania wskazanego w karcie zgłoszenia dziecka do szkoły. Oświadczenie o wskazaniu miejsca aktualnego zamieszkania składa się pod odpowiedzialnością karną.

§ 50.

Granice obwodu zespołu określa uchwała Rady Miasta w Redzie.

§ 51.

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa w porozumieniu z dyrektorem, organ prowadzący zespół.
3. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
4. Do klasy pierwszej w szkole przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej.

§ 52.

1. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje dyrektor.
2. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu, na podstawie zgłoszenia – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców, na podstawie wniosku – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
3. Przyjęcie do szkoły dziecka, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko.
4. Na wniosek rodziców, naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września danego roku szkolnego kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 53.

1. Naukę języka kaszubskiego w szkole organizuje dyrektor na pisemny wniosek rodziców składany na zasadzie dobrowolności. Wniosek składa się w postaci papierowej.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się dyrektorowi w terminie do 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego organizacja zajęć ma dotyczyć, przy czym w przypadku ucznia rozpoczynającego naukę w szkole pierwszy z dokumentów będzie składany do 31 lipca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole.
3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor może przyjąć wniosek, o którym mowa w ust. 1, po terminie, o którym mowa w ust. 2.
4. Rodzice ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka kaszubskiego i nauki historii własnej i kultury Kaszubów. Oświadczenie składa się dyrektorowi, nie później niż do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy rezygnacja.
5. Ocena z przedmiotu - język kaszubski jest oceną liczoną do średniej, a przedmiot wpisany jest w rubryce przedmiotów obowiązkowych.
6. Wymiar godzin nauki języka kaszubskiego oraz nauki historii własnej i kultury Kaszubów dyrektor określa w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Nauka języka regionalnego jest prowadzona w odrębnych oddziałach, jeżeli na naukę języka regionalnego zostanie zgłoszonych w szkole – co najmniej 7 uczniów na poziomie danej klasy.
8. Jeżeli liczba zgłoszonych uczniów w szkole jest mniejsza niż liczba określona w ust. 7, naukę języka regionalnego prowadzi się wyłącznie w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej.

§ 54.

Oddziały integracyjne mogą być tworzone w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami, za zgodą organu prowadzącego.

§ 55.

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów po pozytywnym zaopiniowaniu przez organy szkoły, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów i możliwości finansowe placówki.
2. Na terenie szkoły organizowane są zajęcia dodatkowe:
 - 1) koła zainteresowań;
 - 2) koła przedmiotowe;
 - 3) zajęcia sportowe;
 - 4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 5) zajęcia dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) chór szkolny.
3. Za zgodą dyrektora mogą być też organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe.
4. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 2 i 3, za zgodą rodziców.

§ 56.

1. Szkoła może organizować dla uczniów wycieczki oraz inne imprezy szkolne.
2. Wycieczki oraz inne imprezy szkolne organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach (procedurach) ich organizowania. Każda planowana impreza lub wycieczka szkolna musi być zgłoszona do dyrektora i przez niego zatwierdzona.

§ 57.

1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych taka pomoc jest potrzebna.
- 1a. Formy udzielanej pomocy zależą od jej charakteru, możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły:
 - 1) udzielanie finansowego wsparcia ze środków pozyskanych od rady rodziców, które reguluje regulamin rady rodziców lub od sponsorów, lub z akcji charytatywnych;
 - 2) organizowanie zajęć edukacyjnych wynikających z konieczności wyrównania różnic edukacyjnych ucznia;
 - 3) kierowanie do instytucji świadczących specjalistyczną pomoc i wsparcie dla rodziny, dzieci i młodzieży tj. sądy, MOPS;
 - 4) kierowanie do instytucji diagnostycznych tj. poradnie psychologiczno-

pedagogiczne;

6) wskazanie instytucji udzielających profesjonalnego doradztwa zawodowego i planowania kariery zawodowej.

2. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz prowadzone są zajęcia specjalistyczne. Zakres pomocy uzależniony jest od środków finansowych szkoły, a zasady organizowania zajęć określają odrębne przepisy.

§ 58.

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie zasad oraz form wychowania i profilaktyki z poszanowaniem praw rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniem moralnymi i religijnymi.
2. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców:
 - 1) świadczy pomoc w rozwiązywaniu problemów dziecka;
 - 2) umożliwia rodzicom zgłaszanie propozycji dotyczących ewaluacji działalności szkoły.

§ 59.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii ujętymi w programie wychowawczo-profilaktycznym
2. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia szkoły zgodna jest z zasadami BHP oraz podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
3. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych ponoszą odpowiedzialność nauczyciele.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów przebywających przed budynkiem szkoły oraz na jej terenie zarówno przed jak i po zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
5. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo dzieciom przebywającym pod opieką nauczyciela na placu zabaw w trakcie trwania zajęć lekcyjnych oraz podczas pobytu w świetlicy.
6. Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw zgodnie z obowiązującym regulaminem.
7. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych zajęciach odbywających się poza szkołą uregulowane jest odrębnymi przepisami.
8. W szkole w szczególności:
 - 1) prowadzi się zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacji przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 2) obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, zażywania narkotyków, dopalaczy oraz palenia papierosów, w tym papierosów

elektronicznych;

- 3) zakaz przynoszenia narzędzi zagrażających zdrowiu i życiu innych.
9. Szkoła zapewnia uczniom podczas zajęć możliwość korzystania z Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.
10. Szkoła umożliwia korzystanie z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej oraz stomatologicznej.
11. Wejście na teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.
12. W przedszkolu i szkole stosuje się przyjęte w jednostce *Standardy ochrony małoletnich*.
13. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
 - 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
 - 2) szkoleniu z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
 - 3) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych.

§ 60.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 61.

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznymi metodycznym dyrektora.
2. W ramach działalności Samorządu Uczniowskiego działa Szkolny Klub Wolontariatu,

który organizuje i koordynuje działania wolontariackie na terenie szkoły oraz w środowisku lokalnym.

3. Wolontariat w szkole opiera się na zasadach dobrowolności, bezinteresowności i aktywnego zaangażowania uczniów, nauczycieli oraz rodziców.
4. Celem działalności wolontariatu jest w szczególności:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz kształtowanie postaw prospołecznych, odpowiedzialności i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) rozwijanie empatii, życzliwości i gotowości do bezinteresownej pomocy;
 - 3) promowanie idei wolontariatu i pracy społecznej wśród uczniów, rodziców i społeczności lokalnej;
 - 4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 5) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 7) tworzenie warunków do aktywnego i świadomego uczestnictwa w życiu społecznym.
5. Za zgodą rodziców oraz dyrektora opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz po wcześniejszym dostarczeniu zaświadczenia o niekaralności i pozytywnej weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
6. Uczniowie mogą podejmować działania wolontariackie na rzecz szkoły, środowiska lokalnego, organizacji pozarządowych oraz osób potrzebujących, zgodnie z planem pracy Samorządu Uczniowskiego i Szkolnego Klubu Wolontariatu.
7. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora.
8. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.
9. Opiekuna Szkolnego Klubu Wolontariatu, działającego w ramach Samorządu Uczniowskiego, powołuje dyrektor spośród nauczycieli szkoły.
10. Działalność wolontariatu jest dokumentowana i może być uwzględniana w ocenach zachowania oraz w opinii o uczniu.
11. Organizację i szczegółowe zasady pracy wolontariatu określa Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu, zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§ 62.

1. Dla uczniów szkoły podstawowej, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, dyrektor organizuje świetlicę na terenie szkoły podstawowej.
2. Świetlica pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.
3. Świetlica jest pozalekcyjną feryjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności szkoły pracującą od poniedziałku do piątku w godzinach: 6.30 – 17.30.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.
5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia.
6. Szczegółową organizację świetlicy i zakres czynności jej pracowników określa regulamin świetlicy.
7. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć.

§ 63.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji: potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z wyłączeniem okresów przeprowadzania skontrum.
3. Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów zarządza skontrum zbiorów biblioteki.
4. Biblioteka udostępnia swe zbiory uczniom, nauczycielom, pracownikom niepedagogicznym szkoły według planu określonego regulaminem biblioteki, uwzględniając możliwość dostępu do zbiorów rodzicom uczniów.
5. Biblioteka stosując właściwe sobie metody, środki i formy pracy, spełnia następujące zadania:
 - 1) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze oraz informacyjne związane z nauką szkolną i z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;
 - 2) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych;
 - 3) realizuje program edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 4) przysposabia uczniów do samokształcenia;
 - 5) przygotowuje ucznia do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 6) kształtuje kulturę czytelniczą, wzbogaca kulturę humanistyczną uczniów;

- 7) udziela pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej, doskonaleniu zawodowym, doksztalcaniu się i pracy twórczej;
 - 8) otacza opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 - 9) udziela pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 10) rozpoznaje aktywność czytelniczą, potrzeby i poziom wiadomości czytelniczych uczniów;
 - 11) współdziała z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu uzdolnień oraz zainteresowań uczniów, ich osiągnięć i trudności;
 - 12) wspiera prace mające na celu wyrównywanie różnic w intelektualnym rozwoju uczniów z różnych środowisk społecznych;
 - 13) gromadzi i opracowuje zbiory;
 - 14) prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów.
6. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
7. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) wspieranie aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
 - 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 publikacjach, opracowaniach naukowych,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa, w szczególności poprzez konkursy czytelnicze;
 - 3) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach,
- c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
- 4) rodzicami, poprzez:
 - a) informowanie o działaniach biblioteki;
 - b) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
 - c) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
 - d) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa.

§ 64.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłków w stołówce.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej oraz odpłatność za korzystanie z posiłków ustala firma zewnętrzna wyłoniona w przetargu.

§ 65.

1. W zespole zorganizowano gabinet stomatologiczny.
2. Do zadań gabinetu dentystycznego należy w szczególności:
 - 1) planowana i doraźna opieka stomatologiczna,
 - 2) profilaktyka fluorowa,
 - 3) oświata zdrowia.

§ 66.

1. Zespół szkół zapewnienia podstawową opiekę higieniczno-sanitarną oraz pomoc w nagłych wypadkach pielęgniarce szkolnej.
2. Pielęgniarka:
 - 1) przeprowadza wywiady środowiskowe;
 - 2) bierze udział w przeglądach stanu higieniczno - sanitarnego szkoły;
 - 3) dokonuje przeglądu czystości uczniów pod kątem wszawicy i świerzbu;
 - 4) przygotowuje dzieci do badań lekarskich;
 - 5) pomaga w nagłych niedyspozycjach zdrowotnych i udziela pierwszej pomocy w razie zaistnienia wypadku.

Rozdział 13

Nauczyciele i inni pracownicy zespołu

§ 67

1. W zespole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania zespołu;
 - 2) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.
3. Szczegółowy zakres zadań pracowników administracji i obsługi określony jest w przydziałach czynności tych pracowników.

§ 68.

1. Obowiązkiem każdego pracownika jest zapoznanie się z podstawowymi przepisami z zakresu BHP i regulaminami obowiązującymi w zespole oraz ich systematyczne przestrzeganie.
2. Nauczyciele i inni pracownicy, każdy na swoim stanowisku pracy, są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w zespole.
3. Przepisy wewnętrzne niezbędne do utrzymania wymaganego stanu bezpieczeństwa i higieny ustalane są przy współudziale rady pedagogicznej.
4. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich ustalane są na zebraniu rady pedagogicznej.
5. Każdorazowo, przed wyjściem poza teren zespołu, przed rozpoczęciem ferii letnich lub zimowych, a także na początku roku szkolnego wychowawca lub inny nauczyciel przypomina dzieciom i uczniom zasady bezpieczeństwa.

§ 69.

1. W zespole tworzy się stanowiska wicedyrektora.
2. Zadaniem wicedyrektora jest wspieranie dyrektora we wszystkich działaniach statutowych.
3. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) wykonuje czynności kierownicze w imieniu dyrektora, działa w ramach udzielonych mu uprawnień. Jego zadania i szczególnie kompetencje oraz odpowiedzialność określa dyrektor zespołu. Szczegółowy zakres obowiązków i zadań wicedyrektora przygotowuje dyrektor;
 - 2) zastępuje dyrektora w razie nieobecności;
 - 3) organizuje i nadzoruje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą; wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 70.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w zespole i poza nim.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązujących w zespole programów nauczania;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych;
 - 5) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
 - 6) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 8) uczestniczenie w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 9) współpracowanie z rodzicami.

§ 71.

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca, zwany dalej „wychowawcą” opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, jeżeli pozwalają na to możliwości organizacyjne placówki.
2. Formy spełniania zadań wychowawcy w oddziale powinny być dostosowane do wieku dzieci i uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych zespołu. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.
3. Wychowawca, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, tworzy warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie dopełnienia różnych ról w życiu dorosłym.
4. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo–profilaktycznym zespołu treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
5. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego, mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych, wewnątrzoddziałowych oraz między uczniami i dorosłymi.
6. W celu realizacji zadań, wychowawca podejmuje następujące zadania:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami;
 - 3) zajęcia tematyczne do realizacji na godzinach wychowawczych;
 - 4) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące;

- 5) rzetelnie prowadzi dokumentację;
 - 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i mających trudności i niepowodzenia);
 - 7) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 8) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - 9) współdziałania z rodzicami, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich przedsięwzięciach oraz włączania ich w życie oddziału i zespołu;
 - 10) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie zespołu i w placówkach pozaszkolnych.
7. Wychowawca współpracuje z rodzicami w zakresie organizowania życia przedszkolnego i klasowego.
 8. Wychowawca co najmniej raz w ciągu roku organizuje w formie zebrań spotkania z rodzicami oraz konsultacje, których celem jest informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu się dzieci i uczniów.
 9. Wychowawca jest zobowiązany do utrzymywania (w razie potrzeby) ciągłych indywidualnych kontaktów z rodzicami i umożliwienia im spotkań z nauczycielami uczącymi dziecko.
 10. Wychowawca ma prawo w swojej pracy korzystać z pomocy dyrektora i innych organów.

§ 72.

Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 73

1. Dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli w rozumieniu art. 111 pkt 5 ustawy - Prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych wydanych na jego podstawie.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.

§ 74.

1. W zespole można zatrudnić: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedę.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci i uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń ;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania dzieciom oraz uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do dzieci i uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie zadań realizowanych przez zespół na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) działanie na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych w tym wykorzystujących technologie informatyczno-komunikacyjne;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądem, policją, podmiotami opieki społecznej i stosownie do potrzeb z innymi podmiotami;
- 10) opracowywanie ramowego planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora;
- 11) opracowanie projektu programu wychowawczo-profilaktycznego i raz w roku przygotowanie sprawozdania z realizacji programu uchwalonego przez radę rodziców.

2a. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240),
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia

posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami wspomagającymi szkołę w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
3. Szczegółowy zakres czynności pedagoga i pedagoga specjalnego określa każdorazowo dyrektor.
4. Pedagog i pedagog specjalny składają sprawozdanie ze swojej pracy i dokumentuje swoją działalność.
5. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci i uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie ich mocnych stron;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka i ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, uczniów, rodziców nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) zapewnianie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia zawodu;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 6) wspieranie wychowawców oddziałów oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 7) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądami, policją i stosownie do potrzeb z innymi podmiotami.
6. Szczegółowy zakres czynności psychologa szkolnego określa każdorazowo dyrektor.

7. Psycholog składa sprawozdanie ze swojej pracy i dokumentuje swoją działalność.
8. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dzieci i uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka i ucznia;
 - 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.
9. Szczegółowy zakres czynności logopedy określa każdorazowo dyrektor.
10. Logopeda składa sprawozdanie ze swojej pracy i dokumentuje swoją działalność.

§ 75.

Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, ewidencja i selekcja zbiorów;
- 2) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej;
- 4) realizowanie programów edukacyjnych.
- 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 7) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 8) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 9) poradnictwo w zakresie, różnych form wizualnej informacji i popularyzacji książek;
- 10) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej dla uczniów we współpracy z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów;
- 11) opracowywanie planu pracy biblioteki na dany rok szkolny i zapoznanie z nim radę pedagogiczną po zatwierdzeniu planu przez dyrektora.

§ 76.

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 2) aktywizowanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego
 - 4) w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 5) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 6) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 7) upowszechnianie zadań kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia.

§ 77.

1. Nauczyciel lub inny pracownik zespołu zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Każdy nauczyciel oraz pracownik niepedagogiczny:
 - 1) zobowiązany jest zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zwrócić się o podanie celu pobytu i ewentualnie zobowiązać do opuszczenia terenu zespołu;
 - 2) powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 78.

1. W szkole tworzy się zespoły zadaniowe oraz przedmiotowe.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego lub zadaniowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji postawionego zadania;
 - 2) przygotowywanie, organizowanie i realizowanie zadań wynikających z postanowień rady pedagogicznej;
 - 3) aktywne uczestniczenie w działaniach szkoły wszystkich nauczycieli zgodnie z ich predyspozycjami i zainteresowaniami;
 - 4) podnoszenie jakości pracy szkoły w oparciu o pracę zespołową.
3. Cele, zadania oraz przebieg pracy zespołu opisane są każdorazowo w następujących dokumentach zgodnie z harmonogramem:
 - 1) plan pracy zespołu przygotowany wspólnie przez cały zespół;
 - 2) sprawozdanie z realizacji planu pracy zespołu;
 - 3) protokół zebrania zespołu, jeżeli spotkanie zespołu odbywa się na zasadach zebrania rady pedagogicznej;

- 4) inne, w tym analiza danego zagadnienia, na wniosek dyrektora.
4. Pracą danego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników placówki. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
5. Przewodniczący zespołu odpowiada za określenie planów pracy zespołu na dany rok szkolny oraz ich realizację.
6. Zespoły przedmiotowe powinny budować pracę szkoły, doskonalić formy pracy dydaktycznej i wychowawczej.

Rozdział 14

Uczniowie szkoły i ich rodzice

§ 79.

Uczeń ma prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
- 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
- 3) znajomości programu nauczania i programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 5) swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 6) otrzymania pomocy w przypadku trudności, w szczególności w nauce ;
- 7) wygłaszania i przedstawiania stanowiska we własnej sprawie;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie z możliwościami oraz umiejętnościami;
- 9) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 10) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
- 11) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego, wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia (sytuacji materialnej, stanu zdrowia, wyników testów psychologicznych, informacji dotyczących rodziców, patologii) znane wychowawcy czy innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane;
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 14) informacji na temat wymagań edukacyjnych, metod nauczania, kryteriów ocen z zachowania i zajęć edukacyjnych;
- 15) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej.

§ 80.

1. Rodzic ma obowiązek niezwłocznie poinformować wychowawcę o dłuższej niż 3 dni nieobecności ucznia.
2. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonuje rodzic w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym poprzez moduł e - Usprawiedliwienia, w terminie do dwóch tygodni od momentu powrotu ucznia do szkoły.

§ 81.

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo wniesienia skargi do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 3) pedagoga szkolnego.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bezrozpatrzenia.
7. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dyrektor dekretował skargę.
9. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 82.

Uczeń szkoły ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zapisy statutu;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych oraz pozalekcyjnych;
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) przestrzegać ustalonych zasad i zarządzeń porządkowych obowiązujących w czasie zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych;
- 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 6) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz poznawać, szanować i wzbogacać jej tradycje;

- 7) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów;
- 8) uzupełniać braki wiadomości wynikające z nieuwagi lub absencji;
- 9) przygotowywać się do zajęć;
- 10) posiadać strój galowy (dziewczęta: biała bluzka, ciemna spódnica nie krótsza niż do połowy uda, ewentualnie ciemne niepocięte, bez naszywek spodnie; chłopcy: biała koszula, ciemne, niepocięte, bez naszywek spodnie), który ma obowiązek nosić w czasie uroczystości objętych ceremoniałem;
- 11) posiadać strój odświętny (dziewczęta: skromny, elegancki strój, spódnicy/sukienki nie krótsze niż do połowy uda, bluzki bez głębokiego dekoltu, odkrytych ramion i pleców, chłopcy: koszula, czyste, niepocięte, bez naszywek spodnie), które ma obowiązek nosić podczas innych świąt i uroczystości szkolnych, a także grupowych bądź indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji i imprez okolicznościowych.

§ 83.

1. Ubiór ucznia powinien być schludny i estetyczny, odpowiedni do pory roku, nieprzeźroczysty, zaściągający brzuch, ramiona, plecy i dekolt.
2. Zabrania się noszenia strojów prowokacyjnych (w szczególności propagujących używki lub przemoc, zawierających wulgaryzmy), nakryć głowy, w szczególności kapturów i czapek.
3. W doborze fryzury i biżuterii należy zachować umiar, uczeń powinien przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.
4. Na terenie sali gimnastycznej uczeń zobowiązany jest nosić strój sportowy, w tym bezpieczne i higieniczne obuwie zmienne.

§ 84.

1. Każdego ucznia obowiązuje zakaz:
 - 1) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu lub zdrowiu jego i innych;
 - 2) posiadania i używania narkotyków, dopalaczy, alkoholu, papierosów lub papierosów elektronicznych;
 - 3) noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z zapisami statutu;
 - 4) opuszczania terenu szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw;
 - 5) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy.
2. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje uczniów zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem sytuacji, gdy:
 - 1) nauczyciel wyrazi zgodę na ich użycie w celach edukacyjnych, takich jak wyszukiwanie informacji, korzystanie z aplikacji lub platform edukacyjnych, udział w quizach itp.,

- 2) uczeń posiada zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, które dopuszczają korzystanie z urządzeń w czasie zajęć (np. do wspomagania koncentracji lub komunikacji),
- 3) zaistnieje nagła sytuacja losowa lub zdrowotna, wymagająca kontaktu z rodzicem/opiekunem lub użycia telefonu – po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela.

§ 85.

1. Za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych, aktywne uczestniczenie w życiu społeczności szkolnej, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, pomoc w nauce innym uczniom oraz zachowania stanowiące godny naśladowania wzór osobowy, uczeń może otrzymać nagrodę.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec uczniów danego oddziału;
 - 2) pochwała dyrektora wobec wszystkich uczniów odpowiednio szkoły podstawowej;
 - 3) dyplom;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców;
 - 5) nagroda rzeczowa.
3. Dopuszcza się łączne stosowanie różnych rodzajów nagród.
4. Nagrody finansowane są z budżetu zespołu, przez radę rodziców oraz podmioty gospodarcze.
5. Uczniowie otrzymują świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie oraz za inne szczególne osiągnięcia edukacyjne uczeń może zostać nagrodzony na zakończenie roku szkolnego nagrodą książkową lub inną rzeczową ufundowaną przez radę rodziców.
7. Uczniowie mogą być nagradzani przez prywatnych sponsorów, którzy w porozumieniu z dyrektorem i radą pedagogiczną określają zasady fundacji nagród.
8. Stypendium za wyniki w nauce, osiągnięcia artystyczne, osiągnięcia społeczne oraz za największy progres w nauce ma prawo otrzymać uczeń, który spełnia warunki określone w Regulaminie przyznawania stypendium Burmistrza Miasta Redy oraz innych regulaminach.

§ 86.

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do dyrektora lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
4. Podjęta przez dyrektora decyzja jest ostateczna.

§ 87.

1. Za rażące zaniedbywanie obowiązków szkolnych, łamanie postanowień statutu oraz zły wpływ na społeczność uczniowską uczeń podlega karze.
2. Nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Ustala się następujące rodzaje kar, stosowane w zależności od wagi popełnionego czynu:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) zakaz uczestnictwa w imprezach organizowanych przez wychowawcę i szkołę;
 - 4) upomnienie dyrektora;
 - 5) nagana dyrektora;
 - 6) prace użyteczne na rzecz szkoły, pokrzywdzonego, przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;
 - 7) dyscyplinarne przeniesienie ucznia do innego oddziału.
4. Wnioski w sprawie karania ucznia w trakcie roku szkolnego mogą zgłaszać:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) wychowawcy;
 - 3) dyrektor;
 - 4) samorząd uczniowski;
 - 5) rada rodziców.
5. Decyzję o rodzaju i formie kary podejmuje nauczyciel lub wychowawca, a w przypadku par. 3 pkt. 4), 5), 6) i 7) dyrektor, po zakończeniu postępowania wyjaśniającego, które nie może pominąć wysłuchania obwinionego ucznia.
6. Uczniowie są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników zespołu. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.
7. Od nałożonej kary uczeń bądź jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora w terminie 7 dni, poczynsz od dnia otrzymania informacji o wymiarze kary. Odwołanie wymaga formy pisemnej.
8. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie kary do chwili jego rozstrzygnięcia.
9. Dla zbadania zasadności odwołania dyrektor powołuje w terminie 3 dni komisję w składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor;
 - 2) pedagog lub psycholog;
 - 3) wychowawca klasy, o ile nie był wymierzającym karę;
 - 4) dwóch nauczycieli.
10. Na wniosek odwołującego się ucznia, w skład komisji odwoławczej może wejść przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

11. Komisja, po zapoznaniu się z rodzajem przewinienia, za które nałożono karę, wysłuchuje zainteresowanego ucznia, analizuje adekwatność zastosowanej kary do stopnia winy i postanawia o uchyleniu kary bądź utrzymaniu jej w mocy. Decyzja komisji jest ostateczna.
12. W przypadku, gdy uczeń narusza obowiązujące w zespole przepisy, demoralizuje uczniów, jest podejrzany o dokonanie czynu karalnego lub stanowi zagrożenie dla innych wzywa się policję lub przekazuje stosowną dokumentację na policję.
13. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
14. Dyrektor może wobec ucznia, niezależnie od kar określonych w ust. 3, zastosować środki oddziaływania wychowawczego, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 978).

§ 88.

1. Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora może zostać przeniesiony przez Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku do innej szkoły.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w szczególności, gdy uczeń:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby;
 - 2) dopuścił się kradzieży lub niszczenia mienia;
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem, co jest udowodnione przez organ do tego upoważniony;
 - 4) w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 5) nagminnie demoralizuje innych uczniów;
 - 6) opuścił ponad 50% zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, a podjęte działania ze strony dyrektora i rodziców nie przyniosły poprawy.
3. Uchwałę o wnioskowaniu dyrektora do Pomorskiego Kuratora Oświaty w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły podejmuje rada pedagogiczna.
4. O decyzji rady pedagogicznej, o której mowa w ust. 3, rodzice informowani są na piśmie.
5. Pełnoletni uczeń, który nie spełnia obowiązku nauki, może być skreślony z listy uczniów.
6. O skreśleniu z listy uczniów pełnoletniego ucznia decyduje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

§ 89.

1. Wykonanie kary wymienionej w § 88 może zostać zawieszone na czas próby (na okres nie dłuższy niż 3 miesiące), za poręczeniem właściwego zachowania ucznia udzielonym przez wychowawcę klasy, samorząd uczniowski, radę rodziców.
2. Czas próby określa dyrektor.

§ 90.

O przyznanej nagrodzie bądź zastosowanej karze szkoła ma obowiązek poinformować rodziców ucznia.

Rozdział 15

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 91.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze, co ma do poprawy i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania przez ucznia wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach i trudnościach ucznia.

§ 92.

1. Uczniowie oraz ich rodzice do 15 września każdego roku szkolnego są informowani przez nauczycieli o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału do 15 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
4. Zapoznanie uczniów z wewnątrzszkolnym ocenianiem w zakresie osiągnięć edukacyjnych oraz w zakresie zachowania zostaje odnotowane w dzienniku elektronicznym odpowiednio przez nauczycieli przedmiotów oraz przez wychowawcę w protokole ze spotkania wychowawcy z rodzicami.
5. Szczegółowe warunki trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zawiera § 97 i § 98.
6. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa

w ust. 1 pkt. 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania — na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w zespole — na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego — na podstawie tej opinii.
7. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii.
 8. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 8, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 10. Uczeń lub jego rodzice są zobowiązani dostarczyć dyrektorowi opinie, o których mowa w ust. 7 i 8 niezwłocznie po jej wydaniu przez lekarza.
 11. Dyrektor na wniosek rodziców 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.
 12. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 11, 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.
 - 12a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego roku szkolnego, w przypadku gdy uczeń

ten realizuje naukę języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, na wniosek rodziców ucznia złożony nie później niż do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego dany rok szkolny.

- 12b. Uczeń klasy VII szkoły podstawowej, który zrezygnuje z nauki języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, jest obowiązany w klasie VIII szkoły podstawowej podjąć naukę drugiego języka obcego nowożytnego w oddziale, do którego uczęszcza.
- 12c. W przypadku, o którym mowa w ust. 12b., uczeń we własnym zakresie wyrównuje różnice programowe w realizacji drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 93.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne,
 - b) roczne,
 - c) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
4. Nauczyciel uzasadnia w formie ustnej ustaloną ocenę na zajęciach edukacyjnych bądź podczas indywidualnych konsultacji z uczniem lub jego rodzicem.
5. Uzasadnienie może mieć postać krótkiej recenzji, opisu, uwag zwłaszcza w przypadku pisemnych form oceniania.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi na lekcjach z poszczególnych przedmiotów lub w terminie ustalonym z nauczycielem, a jego rodzicom na zebraniach i spotkaniach z wychowawcą lub w terminie ustalonym z nauczycielem. Dopuszcza się fotografowanie sprawdzonej pracy przez ucznia (wyłączenie swojej) w obecności nauczyciela.
7. Prace kontrolne powinny być przechowywane do końca danego roku szkolnego.
8. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz dokumentacja sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w przypadku zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez dyrektora w ustalonym z nim terminie.

§ 94.

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy.

2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej;
 - 2) rocznej;
 - 3) końcowej.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym corocznie przez dyrektora. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres kończy się w dniu podjęcia uchwały w sprawie klasyfikacji śródrocznej, a drugi okres rozpoczyna się w dniu następującym po dniu podjęcia tej uchwały.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tymże w klasach I -III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia oraz wychowawca oddziału są

zobowiązani poinformować ustnie ucznia, a wychowawca w formie pisemnej, poprzez moduł Wiadomości w dzienniku elektronicznym Librus jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Za skuteczne powiadomienie rodziców uznaje się wpisanie propozycji oceny rocznej z zajęć edukacyjnych w dzienniku Librus.

12. (uchyla się)

13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Opinię nauczycieli pozyskuje się w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, w szczególności podczas spotkań zespołu nauczycieli uczących oraz podczas rad pedagogicznych, a opinię uczniów podczas godzin z wychowawcą.

14. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

15. Oceny, o których mowa w ust.10-14, ustalane są w terminie podanym przez dyrektora na początku roku szkolnego. Oceny ustalone zgodnie z ustępem 10-14 są ostateczne.

§ 95.

1. W klasach I –III szkoły podstawowej:

- 1) oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacji wczesnoszkolnej w klasie I oraz w pierwszym okresie klasy II ustala się za pomocą słownej lub pisemnej pochwały, mobilizacji skierowanej bezpośrednio do ucznia. Rodzica informuje się na bieżąco o postępach dziecka za pomocą dziennika elektronicznego. Uczniowie nie otrzymują ocen według skali punktowej 1-6; oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacji wczesnoszkolnej w drugim okresie klasy II oraz w klasie III ustala się według skali punktowej 1-6;
- 2) oceny bieżące z języka angielskiego, języka kaszubskiego oraz religii ustala się według skali punktowej 1-6;
- 3) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena zachowania są ocenami opisowymi;

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

- 1) oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6;
 - b) stopień bardzo dobry – 5;

- c) stopień dobry – 4;
 - d) stopień dostateczny – 3;
 - e) stopień dopuszczający – 2;
 - f) stopień niedostateczny – 1;
- 2) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: 2, 3, 4, 5, 6, wymienione w pkt 1 lit. a-e;
 - 3) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu: 1, o której mowa w pkt 1 lit. f;
 - 4) nauczyciele mogą uzupełnić skalę ocen bieżących edukacyjnych o dodatkowe symbole: „+”(plus) z wyjątkiem oceny celującej, „-”(minus) z wyjątkiem oceny niedostatecznej;
 - 5) aktywność, praca na lekcji ucznia mogą być oceniane stopniem lub znakami „+” i „-”.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i 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. W przypadku oceniania pracy zdalnej uczniów nagradza się pilność, terminowość i jakość wykonanych prac.
 4. Oceny bieżące oraz oceny śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny roczne z religii i etyki, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisujesz „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 6. Przyjmuje się niżej wymienione kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:
 - 1) ocena celująca (6) – uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy), proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym, posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) ocena bardzo dobra (5) - uczeń w pełni opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej i wymagania wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, samodzielnie i biegle wykonuje trudne

zadania;

- 3) ocena dobra (4) - uczeń opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej i wymagania wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania na poziomie umożliwiającym mu sprawne rozwiązywanie zadań o średnim stopniu trudności;
- 4) ocena dostateczna (3) - uczeń opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej i wymagania wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania na poziomie podstawowym, potrafi rozwiązywać typowe zadania o średnim stopniu trudności;
- 5) ocena dopuszczająca (2) - uczeń opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej i wymagania wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania w niewielkim stopniu; potrafi rozwiązać proste zadania, czasem przy pomocy nauczyciela; braki w wiadomościach ucznia nie przekreślają jednak możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z przedmiotu w ciągu dalszej edukacji;
- 6) ocena niedostateczna (1) - uczeń nie opanował wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej i wymagań wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania; nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń, a duże braki w wiadomościach i umiejętnościach nie roszą szans na ich uzupełnienie;
7. Dopuszcza się zapisywanie w dzienniku elektronicznym symbolu „nb” lub „bz” w przypadku nieobecności ucznia podczas różnorodnych form oceniania.
8. Szczegółowe wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów opracowane przez nauczycieli są wydzielonym dokumentem oraz są dostępne dla uczniów i rodziców na stronie internetowej szkoły.
9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Ocenianiu bieżącemu podlegają różne formy aktywności ucznia: sprawdziany pisemne (testy, dyktanda, prace klasowe, sprawdziany, kartkówki) odpowiedzi ustne, aktywność na zajęciach, zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń, recytacja, czytanie, referaty, praca na lekcji, prace artystyczne, praca w grupach, ćwiczenia praktyczne, prezentacje indywidualne i grupowe, prace projektowe oraz inne działania i aktywności uczniów, w szczególności: udział w konkursach, wykonanie plakatów, dodatkowych prac nadobowiązkowych.

11. (uchyla się)
12. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie z przedmiotu według zasad ustalonych przez nauczyciela przedmiotu i zapisanych w wymaganiach edukacyjnych. Za nieprzygotowanie uznaje się: brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń lub podręcznika, o ile nauczyciel określił obowiązek ich posiadania, nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej lub niezapowiedzianej pracy pisemnej, brak wymaganego stroju na zajęcia wychowania fizycznego, brak przyborów i materiałów niezbędnych do pracy podczas lekcji matematyki, plastyki, techniki lub innych zajęć, na których nauczyciel zobowiązał ucznia do ich przyniesienia.
13. Praca klasowa lub sprawdzian z przedmiotu powinny być zapowiedziane i wpisane w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
14. Praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową z podaniem zakresu materiału obowiązującego na pracy klasowej.
15. Sprawdzian obejmuje maksymalnie 3 tematy lekcji.
16. W ciągu tygodnia, w danej klasie mogą być przeprowadzone najwyżej trzy prace klasowe lub sprawdziany, przy czym nie więcej niż jedna/jeden w ciągu dnia.
17. Termin oddania sprawdzonych i ocenionych prac nie powinien przekraczać dwóch tygodni.
18. Uczeń nieobecny na pracy klasowej lub sprawdzianie ma obowiązek napisać go w terminie (nie dłuższym niż dwa tygodnie) i na zasadach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu.
19. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny z pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki, odpowiedzi ustnej po uzgodnieniu terminu z nauczycielem i na zasadach przyjętych w wymaganiach edukacyjnych. Uzyskaną ocenę wpisuje się obok oceny poprzedniej. Ocenę można poprawiać poza swoimi lekcjami.
20. Kartkówki dotyczące materiału z dwóch ostatnich tematów lekcji nie wymagają zapowiadania.
21. uchyla się
22. Nie ocenia się uczniów do tygodnia po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole (minimum tydzień).
23. Nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej przez okres nie dłuższy niż 2 tygodnie.
24. Prace pisemne mogą być oceniane w skali punktowej, a procentowe przeliczenie punktówna oceny odbywa się zgodnie z zapisami w statucie.
25. Przy ocenie prac pisemnych z języka polskiego bierze się po uwagę realizację tematu, kompozycję, styl, poprawność językową, ortograficzną i interpunkcyjną.
26. Oceny śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.
27. Stosuje się następującą procentową skalę ocen:

Ocena	Praca klasowa/ sprawdzian/ kartkówka/
-------	---------------------------------------

	praca pisemna
6	98 – 100%
5	90 - 97%
4	75 - 89%
3	50 - 74%
2	30 - 49%
1	0 – 29%

28. W dzienniku elektronicznym Synergia LIBRUS wartość plus oznacza +0,5 (np. 3+ to 3,5), natomiast minus oznacza: 0,25 (np. 3- to 2,75)

§ 96.

1. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbanie o honor i tradycje szkoły;
 - 4) zaangażowanie w prace na rzecz szkoły;
 - 5) troszczenie się o piękno mowy ojczystej;
 - 6) pilnowanie bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 9) uczestniczenie w projekcie edukacyjnym.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Przyjmuje się niżej wymienione kryteria oceniania zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:
 - 1) ocena wzorowa dla ucznia, który:
 - a) wzorowo spełnia wymogi i obowiązki szkolne, jest solidnie i starannie przygotowany

do lekcji, jest aktywny na lekcjach, stara się osiągnąć jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, jest sumienny i wytrwały w nauce, przestrzega regulaminów szkolnych, przestrzega zarządzeń dyrektora, nie opuszcza terenu szkoły bez zgody nauczyciela, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, nie spóźnia się, ma nie więcej niż 3 uwagi w okresie dotyczące używania telefonu komórkowego podczas pobytu w szkole ;

- b) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, jest odpowiedzialny, reaguje na zło, swoją postawą pozytywnie wpływa na rówieśników; okazuje szacunek pracownikom szkoły i kolegom;
- c) bierze udział w pracach samorządu klasowego, samorządu szkolnego lub innych szkolnych organizacjach lub wykazuje się różnymi formami aktywności w życiu klasy bądź szkoły;

2) ocena bardzo dobra dla ucznia, który:

- a) wyróżnia się bardzo dobrym stosunkiem do obowiązków szkolnych, jest dobrze przygotowany do zajęć, przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole, nie opuszcza terenu szkoły bez zgody nauczyciela, posiada nie więcej niż trzy godziny nieusprawiedliwione,;
- b) zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami zachowania, okazuje szacunek pracownikom szkoły i kolegom, angażuje się w życie klasy i szkoły w szczególności udział w konkursach, imprezach szkolnych, pracach organizacji szkolnych);

3) ocena dobra dla ucznia, który wywiązuje się z obowiązków szkolnych:

- a) jest dobrze przygotowany do lekcji,
- b) unika zaległości w nauce,
- c) stara się przestrzegać regulaminów szkolnych,
- d) potrafi zastosować ogólnie przyjęte normy zachowania,
- e) nie opuszcza terenu szkoły bez zgody nauczyciela,
- f) potrafi zastosować ogólnie przyjęte normy zachowania stosownie do wieku i miejsca,
- g) jego postawa wobec nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły jest bez zastrzeżeń,
- h) nie niszczy mienia prywatnego lub mienia szkoły;

4) ocena poprawna dla ucznia, który:

- a) stara się spełniać wymogi i obowiązki szkolne, przygotowuje się do lekcji zgodnie ze swoimi możliwościami (dopuszcza się pojedyncze nieprzygotowania usprawiedliwione), stara się przestrzegać regulaminów szkolnych, zna zasady kulturalnego zachowania, lecz zdarza mu się je łamać, nie sprawia większych kłopotów wychowawczych, a w razie uchybień (przeszkadzanie na lekcji, niekulturalne zachowanie) wykazuje skruchę i chęć poprawy,
- b) zdarzają mu się wagary i spóźnienia na lekcje,
- c) nie niszczy mienia prywatnego lub szkoły;

5) ocena nieodpowiednia dla ucznia, który:

- a) ignoruje wymogi i obowiązki szkolne, przygotowanie do lekcji lub nie przestrzega

regulaminów szkolnych

- b) niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli i pracowników szkoły bez chęci poprawy,
- c) narusza godność osobistą innych,
- d) jego postawa wpływa demoralizująco na społeczność uczniowską lub ulega nałogom, w szczególności pali papierosy, używa środków odurzających lub dopuszcza się aktów wandalizmu (niszczenie rzeczy cudzych i szkolnych), kradzieży, wagarów.

6) ocena naganna dla ucznia, który:

- a) w sposób rażący ignoruje wymogi i obowiązki szkolne, jest nieprzygotowany do lekcji, nie przestrzega regulaminów szkolnych, opuszcza teren szkoły bez zgody nauczyciela, ma nieusprawiedliwione nieobecności lub nie wykazuje chęci na poprawę, często wagaruje, jest agresywny, popada w konflikt z prawem, swoją postawą demoralizująco wpływa na innych uczniów, popełnia czyny naruszające ogólnie przyjęte normy zachowania,
- b) ulega nałogom, w szczególności pali papierosy, używa środków odurzających,
- c) dopuszcza się aktów wandalizmu (niszczenie rzeczy cudzych i szkolnych), kradzieży,
- d) systematycznie nie uczęszcza na zajęcia szkolne.

5. Ponadto przy wystawianiu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę: liczbę dodatnich i ujemnych punktów zapisywanych przez nauczycieli w trakcie roku szkolnego w dzienniku elektronicznym LIBRUS w zakładce „Zachowanie”. Za zachowanie godne pochwały uczeń otrzymuje punkty dodatnie, za zachowanie niegodne ucznia – ujemne, zgodnie z poniższą tabelą:

PUNKTY DODATNIE		
1.	Udział w konkursie przedmiotowym: - I etap (szkolny lub miejski) - II etap (powiatowy/rejonowy) - II etap (wojewódzki) - tytuł laureata - III etap (ogólnopolski lub międzynarodowy)	20 30 40 50 50
2.	Udział w innym konkursie (w zależności od rodzaju konkursu i zajętego miejsca).	10-50
3.	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych: - I etap (szkolny lub miejski) - II etap (powiatowy/rejonowy) - II etap (wojewódzki) - III etap (ogólnopolski lub międzynarodowy)	20 30 40 50

4.	Pomoc w organizowaniu imprezy szkolnej.	do 20
5.	Praca na rzecz klasy.	do 20
6.	Praca na rzecz szkoły.	do 30
7.	Praca na rzecz społeczeństwa (np. działalność charytatywna)	30
8.	Pomoc kolegom w nauce.	10
9.	Przeciwstawienie się przejawom wulgarności i brutalności.	do 30
10.	Honorowa postawa (np. oddanie znalezionych pieniędzy)	do 30
11.	Wzorowe wywiązywanie się z pełnionej funkcji - w szkole - w klasie.	20 30
12.	(uchyla się)	
13.	Punktualność (0 spóźnień).	20
14.	Zakładanie stroju galowego na uroczystości szkolne.	10
15.	Osiąganie wyraźnej poprawy w zachowaniu.	do 20
16.	Wzorowa frekwencja. - 0 godzin opuszczonych - do 10 godzin opuszczonych, usprawiedliwionych - 11-30 godzin opuszczonych, usprawiedliwionych	30 20 10
17.	Pochwała dyrektora szkoły.	do 50
18.	Pochwała wychowawcy.	do 30
PUNKTY UJEMNE		
1.	Jedzenie i picie w trakcie lekcji	10
2.	Przeszkadzanie na lekcjach.	do 20
3.	Niewykonanie polecenie nauczyciela.	20
4.	Aroganckie zachowanie się wobec pracownika szkoły.	do 30
5.	Wulgarne słownictwo.	20
6.	Ublizanie koleżance lub koledze.	20
7.	Bójka, zaczepianie fizyczne lub słowne.	30
8.	Złe zachowanie na wycieczce lub imprezie szkolnej.	do 30
9.	Wychodzenie poza teren szkoły.	20
10.	Niszczenie mienia szkolnego lub rzeczy innych osób.	do 40 oraz zwrot kosztów naprawy
11.	Kradzież.	50
12.	Rozprowadzanie narkotyków.	100

13.	Używanie narkotyków.	100
14.	Palenie papierosa lub e – papierosa na terenie szkoły i poza nią.	50
15.	Spożywanie alkoholu.	50
16.	Upomnienia: - wychowawcy - dyrektora	10-20 30
17.	Nagany: - wychowawcy - dyrektora	30 50
18.	Frekwencja: - spóźnienie się na zajęcia (do 10 minut, powyżej nauczyciel wpisuje nieobecność) - nieobecność nieusprawiedliwiona.	5 10
19.	Niewywiązywanie się z zobowiązań.	20
20.	Wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy.	50
21.	Falszowanie podpisów lub dokumentów.	50
22.	Oszukiwanie nauczycieli i rodziców.	50
23.	Używanie na lekcji telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem sytuacji zapisanych w par.84 ust.2.	30
24.	Uczestnictwo na terenie szkoły w zbiegowiskach naruszających prawo.	30
25.	Niezmienianie obuwia w sali gimnastycznej oraz niepozostawienie okrycia w szatni.	10
26.	Uniemożliwienie prowadzenia lekcji	do 40
27.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy	do 40

6. Uczeń na początku okresu otrzymuje 100 punktów dodatnich.

7. Suma punktów dodatnich i ujemnych zgromadzonych przez ucznia w trakcie okresu daje orientacyjną ocenę zachowania:

- a) powyżej 260 punktów – wzorowe,
- b) 160 - 260 – bardzo dobre,
- c) 100 – 159 – dobre,
- d) 0 – 99 poprawne,
- e) 99 – 0 nieodpowiednie,
- f) poniżej – 100 naganne.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w par. 94 ust 11.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów i prac pisemnych ;
 - 2) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym z konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny lub jego rodzic zwraca się z pisemną prośbą za pomocą Librusa do nauczyciela prowadzącego zajęcia, których ocena dotyczy, w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciele przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
6. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel uzasadnia pisemnie za pomocą Librusa przyczynę jej odrzucenia.
7. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego obejmującego materiał z całego roku szkolnego. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu za przygotowanie i przeprowadzenie sprawdzianu odpowiada nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin na przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin z języka obcego nowożytnego może mieć formę pisemną i ustną.
9. Sprawdzian ocenia się zgodnie z zasadami, o których mowa w § 95 ust. 27. Oceniona praca lub opis wykonanych zadań, w przypadku egzaminu ustnego zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub wyższą.

§ 98.

1. Rodzice ucznia i uczeń mają prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.
2. Rodzic ucznia składa do wychowawcy pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania za pomocą dziennika elektronicznego Librus.
3. Wniosek z uzasadnieniem zostaje złożony w terminie 2 dni od powiadomienia rodziców o ustalonej przez wychowawcę proponowanej ocenie zachowania.

4. Warunki ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę zachowania:
 - 1) rodzice usprawiedliwili w terminie ustalonym w statucie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 2) uczeń wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez szkołę;
 - 3) (uchyla się).
5. Wychowawca ustala z rodzicami termin rozmowy wyjaśniającej.
6. Rozmowa musi się odbyć przed terminem rady pedagogicznej uchwalającej wyniki klasyfikacji.
7. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania.
8. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela rady pedagogicznej, pedagoga lub psychologa, rodzica danego ucznia, przedstawiciela samorządu klasowego.
9. Przy ustaleniu oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
10. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół, który zawiera: termin przeprowadzonej rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia oceny zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.
11. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
12. Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.

§ 99.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej. Rada wyraża swoje stanowisko na zebraniu zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) przechodzący z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły.
5. Uczniowi o którym mowa w ust. 4 ust. 2 nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 7, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 ust. 2 nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne — jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Dyrektor uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 12;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół wraz z pracą ucznia stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Egzamin klasyfikacyjny ocenia zgodnie z zasadami, o których mowa w § 95 ust. 27.
18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 100 i § 101.

§ 100.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym

terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. O usprawiedliwieniu nieobecności decyduje dyrektor.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły — jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół wraz z pracą ucznia stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Podczas egzaminu poprawkowego stosuje się zasady oceniania, o których mowa w § 95 ust. 27.

§ 101.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję.
4. Komisja w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych a w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przygotowuje komisja powołana przez dyrektora.
6. Sprawdzian obejmuje zakres materiału obowiązujący na daną ocenę z całego roku.
7. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 5 z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Dyrektor informuje na piśmie ucznia i jego rodziców o terminie sprawdzianu.
9. Sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel przedmiotu,
 - 3) inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Z przebiegu sprawdzianu sporządzany jest protokół, który wraz z pracą ucznia przechowuje się w arkuszu ocen ucznia, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację

o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. W przypadku stwierdzenia zasadności wniosku rodzica odwołującego się od oceny zachowania dyrektor informuje wnioskodawcę o terminie jego rozpatrzenia.
14. Do ustalenia oceny zachowania ucznia dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze wyznaczony przez dyrektora;
 - 2) pedagog;
 - 3) wychowawca;
 - 4) inny nauczyciel uczący w klasie;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
15. Komisja, po zapoznaniu się z sytuacją ucznia, ustala ocenę zachowania ucznia zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decydujący głos ma przewodniczący komisji.
16. Z przebiegu prac komisji sporządzany jest protokół, który przechowuje się w arkuszu ocen ucznia, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
18. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z jego rodzicami.
20. Przepisy ust. 1 - 19 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 102.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może

postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. Opinia ma formę pisemną i może być udostępniona przez dziennik elektroniczny.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
8. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Uczeń szkoły, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 7, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.
10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. (uchyla się)
12. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 16
Postanowienia końcowe

§ 103.

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień niezgodnych z prawem określa ustawa.

§ 104.

1. Zmiany w statucie przygotowuje rada pedagogiczna i uchwała je zwykłą większością głosów.
2. Po przyjęciu zmian dyrektor opracowuje tekst ujednolicony statutu.
3. Dyrektor upublicznia tekst statutu, zapewniając możliwość zapoznania się ze nim wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 105.

(uchyla się)