Załącznik do Uchwały Nr VIII/2026/2027
Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II
w Bobowie z dnia 30 września 2026 r.

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Jana Pawła II
w Bobowie

Spis treści

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne (§ 1 - § 3) ……..…….. str. 3-4

ROZDZIAŁ II
Cele i zadania szkoły (§ 4 - § 5) …….....…….. str. 5-6

ROZDZIAŁ III
Organy szkoły i ich kompetencje (§ 6 - § 12) …….....……. str. 7-10

ROZDZIAŁ IV
Organizacja pracy szkoły (§ 13 - § 30) ……....…… str. 11-19

ROZDZIAŁ V
Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego (§ 31 - § 42) …....… str. 20-26

ROZDZIAŁ VI
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§ 43 - § 50) ……...…….. str. 27-32

ROZDZIAŁ VII
Współpraca pomiędzy szkołą, a rodzicami (§ 51 - § 52) ……..….. str. 33-34

ROZDZIAŁ VIII
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów
.....(§ 53 - § 67) ….....… str. 35-39

ROZDZIAŁ IX
Prawa i obowiązki uczniów (§ 68 - § 79) …….…….....…… str. 40-46

ROZDZIAŁ X
Postanowienia końcowe (§ 80 - § 83) ……....… str. 47

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz.U. z 2023 r. poz. 900),
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230),

3. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.),
4. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (Dz. U. 2002 nr 100, poz. 908),
5. Rozporządzenia MEN z dnia 7 lipca 2023 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz.U. 2023, poz. 1370),
6. Rozporządzeni MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla przedszkoli (…) (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082),
7. Rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 poz. 843 ze zm.),
8. Rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1646),
9. Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578),
10. Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. 2020, poz. 1309),
11. Rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2018 r. poz. 2140.),
12. Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

§ 2

1.Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1) **szkole** - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Bobowie realizującą funkcje szkoły ~~w dwóch miejscach: w dwóch budynkach: a) przy ul. Gdańskiej 81,~~

   ~~b)~~ w budynku przy ul. Gimnazjalnej 20.

2) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
3) **organie prowadzącym** - należy przez to rozumieć Gminę Bobowo,
4) **oddziale przedszkolnym** - należy przez to rozumieć oddział, w którym realizowane jest roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Bobowie;

5) **dyrektorze** szkoły - należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Bobowie;
6) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ szkoły, w skład którego wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Bobowie obradujący pod przewodnictwem Dyrektora szkoły;
7) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku ((Dz.U. z 2023 r. poz. 900);); - czy tylko?
8) **statucie** - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Bobowie;
9) **uczniach** - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne, uczennice i uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Bobowie;
10) **rodzicach** - należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów dziecka Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Bobowie;
11) **wychowawcy** - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono oddział w Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Bobowie;
12) **nauczycielach** - należy przez to rozumieć pracownice i pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Bobowie;
13) **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć organ szkoły, w skład którego wchodzą przedstawiciele rodziców uczennic i uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Bobowie;

§ 3

Szkoła używa pieczęci:

1. **okrągłej** – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Bobowie" oraz **podłużnej z napisem**: „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Bobowie;
   83-212 Bobowo, ul. Gimnazjalna 20; tel./fax 58 562 17 22, 58 562 17 87;
   NIP 592 20 56 359, REGON 192967546";
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione – na podstawie upoważnienia wydanego przez dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowa im. Jana Pawła II w Bobowie.

Rozdział II Cele i zadania szkoły

§ 4 Cele szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustaw – Prawo Oświatowe i Ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
   1) Edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowanie opieki nad uczniami, w tym uczniami z niepełnosprawnościami, uwzględniając indywidualne potrzeby dziecka i troszcząc się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarzania warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
   2) Kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie; wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej oraz umożliwianie poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
   3) Upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej, rozbudzanie ich ciekawości poznawczej oraz motywacji do nauki;
   4) Kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
   5) Upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym, w tym kształtowanie potrzeb i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wzmacnianie poczucia pewności siebie, której celem jest zapobieganie uzależnieniom.
   6) Zapewnienie opieki i wychowania dziecka oraz wspomagania rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną oraz wprowadzanie dzieci w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, a ponadto rozwijanie kompetencji miękkich uczniów, takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość.

§ 5 Realizacja celów

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie następujących zadań:
   1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, realizację podstawy programowej, atrakcyjne prowadzenie zajęć oraz pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych gwarantującą osiąganie wysokich wyników nauczania;
   2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia, w tym zapewnienie opieki nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole
   3) przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy poprzez organizowanie szkoleń w tym zakresie dla wszystkich pracowników szkoły, gwarantowanie opieki uczniom podczas pobytu w szkole oraz korzystającym ze świetlicy szkolnej, podczas wyjść poza teren szkoły, realizowanie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, jak i zwiększanie poziomu bezpieczeństwa poprzez zainstalowanie systemu monitoringu w budynku i wokół niego, a także poprzez podejmowanie innych niezbędnych działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły;

4) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się, w tym sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowanie nauczania indywidualnego, udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub losowej, organizowanie i prowadzenie zajęć specjalistycznych;
5) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory, jak również podejmowanie działań wychowawczo-profilaktycznych obejmujących promocję zdrowia, w tym psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapię, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także reedukację agresji i przemocy. W tym celu prowadzone są rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami, udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia, udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz oraz współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne.
6) edukację i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej, w tym sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami, pracę wychowawczą wyznaczonego dla każdego oddziału wychowawcy, kładącego nacisk na bezpieczeństwo i higienę na terenie szkoły oraz w otoczeniu szkoły dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
7) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej poprzez organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych;
8) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi osobami prawnymi;
9) opracowanie i wdrożenie programu wychowawczo-profilaktycznego, prowadzenie działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem – diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem, współpraca z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem, realizacja programów profilaktycznych.

Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje

§ 6

Organami szkoły są:

1) Dyrektor szkoły,

2) Rada Pedagogiczna,
3) Samorząd Uczniowski,
4) Rada Rodziców, 5) inne organy.

§ 7 Dyrektor szkoły

1. **Dyrektor szkoły** lub placówki realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) wykonuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
   6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   7) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
   8) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
   9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
   10) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu rady szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   3) występowania z wnioskami w sprawach: odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, personelem medycznym oraz innymi organami.
4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 8 Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa **Rada Pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. **Radę Pedagogiczną** tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. **Rada Pedagogiczna** realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
   1) Współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
   2) Wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia;
   3) Stanowi lub uczestniczy w tworzeniu przepisów prawa obowiązujących na terenie szkoły, w tym projektu statutu oraz dokonuje w nich zmian i uchwala statut lub jego zmiany.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§ 9 Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa **Samorząd uczniowski**, zwany dalej „samorządem", który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa, w szczególności:
   1) współtworzy dogodne warunki uczenia się;
   2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
   3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
   4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego;
   5) może, w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmować działania związane z wolontariatem w szkole;
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać Radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jasnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu

4. Opiekę nad działaniami Samorządu uczniowskiego sprawuje jego opiekun,
5. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu,

§ 10 Rada Rodziców

1. W szkole działa **Rada rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa, w szczególności:
   1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
   2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.
3. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo profilaktycznego szkoły. Jeżeli Rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   3) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Fundusze gromadzone przez rade rodziców powinny być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
6. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

§ 11

1. Organy, o których mowa w § 7, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach. Główne obszary współdziałania dotyczą kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi i młodzieżą.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni
6. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
7. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.
8. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły, a organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 12

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. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

Rozdział IV Organizacja pracy szkoły

§ 13

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1) arkusz organizacji szkoły;
2) plan finansowy szkoły;
3) plan pracy szkoły;
4) tygodniowy rozkład zajęć;
5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 14

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli.

§ 15

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację: 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych; 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych:
   3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
   4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
   6) zajęć z doradztwa zawodowego;
   7) zajęć religii i etyki;
   8) ~~zajęć wychowania do życia w rodzinie.~~
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
3. W szkole organizuje się naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami. O uczestnictwie uczniów w zajęciach religii decydują ich rodzice, składając w roku szkolnym, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole, pisemne oświadczenie.

§ 16

1. W skład szkoły wchodzą:
   1) oddział przedszkolny;
   2) 8-letnia szkoła podstawowa.
2. W szkole działają oddziały ogólnodostępne.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym okresie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
6. W klasach IV–VIII dopuszcza się prowadzenie zajęć dydaktycznych z podziałem na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę

§ 17

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
   1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym; 2)
   klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna/dydaktyczna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 6.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 18 Zdalne nauczanie

1. W szkole dopuszcza się możliwość organizowania zdalnego nauczania (zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość).
2. Organizatorem zdalnego nauczania jest dyrektor szkoły.
3. Nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
   a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEiN,
   b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
   c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
   d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych/udostępnionych przez nauczyciela, w tym podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
5. Komunikacja nauczyciel – uczeń lub nauczyciel – rodzic ucznia/uczennicy odbywać się może:
   a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub strony internetowej szkoły,
   b) drogą telefoniczną lub poprzez rozmowy bądź sms,
   c) drogą e-mailową lub na zamkniętej grupie na powszechnie dostępnych komunikatorach społecznościowych (typu Facebook, Messenger, Whats'up, itp.);
   d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.
6. Podczas planowania i realizowania zdalnego nauczania nauczyciele powinni realizować podstawę programową zgodnie z planami nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędnej do przyjętych metod o form pracy nauki na odległość.
7. Podczas planowania i realizowania jednostki lekcyjnej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor i nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny prazy oraz uwzględniania potrzeb i ograniczeń psychofizycznych uczniów, a tym wymagających kształcenia specjalnego;
8. Zajęcia w szkole i przedszkolu mogą być zawieszone na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
   a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   b) temperatury zewnętrznej lub wewnętrznej w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
   c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
   d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt a-c.

§ 19 Oddział przedszkolny

1. Organizację i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego omówiono w § 31-§ 42.

§ 20

Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) biblioteki;

3) świetlicy szkolnej;
4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni;
7) stołówki.

§ 21
Biblioteka szkolna

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
   1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz innych zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
   2) tworzenie warunków do efektywnego poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjnymi;
   3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
   4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym;
   6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
   7) wspomagania nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
   9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej;
   10) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. 2002 r., poz. 2393).
4. Biblioteka współpracuje z:
   1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
   2) nauczycielami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;

3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej oraz w zakresie pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z przepisami.

5. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów i uczennic.
6. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiały uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne).
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
9. Czytelnia jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
10. Czytelnia pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet.
11. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i przynależnej do niej pracowni określa regulamin biblioteki.

§ 22 Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły.
3. Świetlica prowadzona jest w grupach wychowawczych, które nie mogą przekroczyć 25 uczniów.
4. Świetlica szkolna zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz możliwość odrabiania lekcji.
5. Czas pracy świetlicy i zakres jej działania ustala dyrektor szkoły.
6. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji zajęć świetlicowych znajdują się w planie pracy świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 23 Profilaktyka zdrowotna

W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej, w którym pracę świadczy pielęgniarka zatrudniona w ramach indywidualnego kontraktu z NFZ realizująca profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły.

§ 24 Stołówka szkolna

1. W Publicznej Szkole Podstawowej działa stołówka szkolna, która zapewnia uczniom szkoły i przedszkola możliwość korzystania z dożywiania.
2. Stołówka organizuje dożywianie w postaci obiadów.
3. Z dożywiania mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy szkoły.
4. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

§ 24 Wolontariat w szkole (zmiana numeracji)

1. W szkole może działać szkolny Klub Wolontariatu.
2. Celami głównymi szkolnego Wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
   1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
   2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
   3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
   4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.
4. Działania szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
   1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
   2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych; 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
5. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego Wolontariatu.
   1) dyrektor szkoły:
   2) powołuje opiekuna szkolnego Wolontariatu;
   3) nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego Wolontariatu.
   4) opiekun szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję; 5) przewodniczący szkolnego Wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem; 6) wolontariusze – uczniowie szkoły zaangażowani w poszczególne akcje.
6. Działalność szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
   1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
   2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;

3) rodziców;
4) inne osoby i instytucje.

§ 25 Szkolne Koło Caritas - Postanowienia ogólne

1. Szkolne Koło Caritas przy Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Bobowie, zwane dalej Kołem, zostało powołane przez Caritas Diecezji Pelplińskiej na wniosek dyrektora szkoły.
2. Opiekę duchową nad Kołem sprawuje Asystent Kościelny wyznaczony przez dyrektora Caritas Diecezji Pelplińskiej.
3. W sprawach organizacyjnych i wychowawczych opiekę nad Kołem sprawuje opiekun Koła/ nauczyciel.

§ 26
Cele i zadania

1. Celami głównymi Koła są:
   1) włączanie dzieci i młodzieży w działalność charytatywno – opiekuńczo - wychowawczą na zasadzie wolontariatu prowadzoną przez Szkołę, Caritas Diecezji Pelplińskiej i Caritas Polska;
   2) umożliwienie wypracowania czynnej postawy wobec problemów, potrzeb i krzywdy innych ludzi;
   3) budowanie wspólnoty ludzi, ukierunkowanej na dobro wszystkich jej uczestników;
   4) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniowskich;
   5) rozwijanie zalet i talentów;
   6) kształtowanie odpowiedzialności, tolerancji i empatii; 7) promowanie idei wolontariatu w szkole.
2. Zadania Koła odnoszą się do każdego, bez względu na jego przekonania, wyznanie, narodowość czy rasę. Są to w szczególności:
   1) organizowanie zbiórek artykułów spożywczych i artykułów chemicznych w okresie Bożego Narodzenia i Wielkanocy dla osób potrzebujących pomocy;
   2) kwesta na rzecz Fundacji „Dzieło Nowego Tysiąclecia”;
   3) wykonywanie kartek i stroików świątecznych dla osób samotnych i chorych;
   4) zbiórka nowych lub używanych zabawek i książek dla podopiecznych Domu Pomocy Społecznej w Bielawkach;
   5) dbałość o zapomniane groby;
   6) spotkania formacyjno-modlitewne;
   7) wspomaganie i organizowanie imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym;
   8) udział w akcjach lokalnych i ogólnopolskich wynikających z bieżących potrzeb;
   9) współpraca z Katolicką rozgłośnią „Radio Głos” oraz lokalnymi organizacjami i instytucjami;
   10) udzielanie pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce.

§ 27 Członkowie koła, ich prawa i obowiązki

1. Członkami Koła mogą być uczniowie klas IV – VIII PSP w Bobowie po złożeniu pisemnej zgody rodziców/opiekunów.
2. Ostateczną decyzję o przyjęciu do Koła podejmuje opiekun na podstawie obserwacji dotychczasowej postawy ucznia.
3. Członkowie Koła mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
4. Członkowie Koła prezentują nienaganną postawę etyczną, wywiązują się ze swoich zobowiązań, systematycznie uczestnicą w zebraniach oraz aktywnie działają w podejmowanych akcjach.
5. Członkostwo w Kole ustaje przez:
   1) ukończenie lub zmianę szkoły;
   2) dobrowolne wystąpienie;
   3) skreślenie przez opiekuna Koła w przypadku **n**iewywiązywania się z zobowiązań lub prezentowania niewłaściwej postawy po uprzednim udzieleniu wolontariuszowi upomnienia.
6. Uczniowie biorący aktywny udział w działalności Koła otrzymują pisemne zaświadczenie o pracy na rzecz Koła, które wydaje się na zakończenie ósmej klasy lub na prośbę wolontariusza lub jego rodziców/opiekunów.

§ 28
Doradztwo zawodowe

1. **Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego** jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
   1) sieci szkół ponadpodstawowych;
   2) rynku pracy;
   3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
   4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe; 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
   1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);

2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy promowanie dobrych wzorców;
5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców;
6) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
7) współpracy z instytucjami wspierającymi:
   a) kuratorium oświaty,
   b) urzędem pracy,
   c) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
   d) komendą Ochotniczego Hufca Pracy oraz innymi.

5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

§ 29
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów **szkoła organizuje pomoc psychologicznopedagogiczną.**
2. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
4. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciele specjaliści prowadzą działania mediacyjne w szkole. Podlegają one obowiązkowi dokumentowania oraz ochronie danych osobowych.
5. Dokumentację z postępowania mediacyjnego gromadzi upoważniony do tego nauczyciel specjalista – prowadzący owo postępowanie.

§ 30 Wsparcie uczniów z niepełnosprawnościami

1. **Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym**, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.
3. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) warunki do nauki i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach;
4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

Rozdział V Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

§ 31

1. W szkole funkcjonuje Oddział przedszkolny.
2. Organizację oddziału przedszkolnego dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
5. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego
7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia j. angielskiego i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – tj. 30 minut.

§ 32

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzały szkolę i podaje do publicznej wiadomości.

2. Rodzice zgłaszają dziecko do oddziału przedszkolnego w celu zapewniania realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
4. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.
5. Za zgodą organu prowadzącego do oddziału, o którym mowa w ust.1, mogą być przyjmowane również dzieci 5-letnie.

§ 33

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
   1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
   2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
   3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
   4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
   1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
   2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
   3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
   4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
   5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
   6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
   7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej; 9) pomoc dzieciom posiadającym trudne warunki rodzinne lub losowe.

§ 34

1. Oddział przedszkolny:
   1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
      a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
      b) system ofert edukacyjnych;
      c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
      d) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
   2) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
   3) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
   4) w działalności wychowawczo - dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej oraz regionalnej;
   5) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej" w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
3. W oddziale przedszkolnym:
   1) pracę wychowawczo - dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
   2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
   3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
   4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno - pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji
6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiska, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, asystent edukacji romskiej, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 35

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
   3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
   4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§ 36

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz podczas wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
   1) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
   2) stwarza atmosferę akceptacji;
   3) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

§ 37

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym miedzy innymi:
   1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych wiadomości i umiejętności;
   2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
   3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności

4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
7) wydaje rodzicom kartę „Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej". Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

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

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

§ 38

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:
1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
2) wyboru pomocy dydaktycznych;
3) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
4) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
5) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;

6) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
7) wymiany doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

§ 39

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:
   1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
   2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
   3) akceptacji takim, jakim jest;
   4) własnego tempa rozwoju;
   5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi; 6) zabawy.
2. Dziecko ma obowiązek:
   1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
   2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
   3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

§ 40

1. Rodzice mają prawo do:
   1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
   2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców organizowanego w danym roku szkolnym;
   3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela; rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
   4) uzyskiwania od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowania;
   5) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;
   6) zaznajomienia z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
   7) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
   8) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
   9) uzyskiwanie informacji o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;

10) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
11) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 41

1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:
   1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
   3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
   4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
   5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
   6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
   7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
   8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
   9) współpracy z pielęgniarką w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
   10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§ 42

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby schodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.

5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole godzinę. 10. Po upływie czasu wskazanego w ust. 9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 43

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 44

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
3. Podstawowe obowiązki pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

4. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
   1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
   2) kształtować na wszystkich zajęciach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
   3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
   4) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
   5) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
   6) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
   7) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
   8) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia;
   9) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   10) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
   11) rzetelnie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   12) podnosić i aktualizować wiedzę oraz umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
   13) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
   14) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
   15) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
5. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

§ 45

1. Do zadań **nauczyciela wychowawcy** należy w szczególności:
   1) czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego;
   2) otaczać indywidualną opieką wychowawczą każdego wychowanka;
   3) wspierać uczniów mających trudności w nauce lub w kontaktach rówieśniczych;
   4) planować i organizować różne formy życia zespołowego integrujące uczniów;
   5) ustalać wspólnie z uczniami treść i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
   6) zapoznawać rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole dokumentami;
   7) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji

szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;

8) współpracować z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, realizacji zadań wychowawczych oraz włączania ich w sprawy klasy i szkoły;
9) współpracować z pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia;
10) organizować spotkania z rodzicami;
11) prowadzić wymaganą dokumentację pracy.

2. **Nauczyciel** w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

§ 46

1. Nauczyciele tworzą **zespoły przedmiotowe**, które powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
   1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
   2) koordynowania działań w szkole;
   3) zwiększenia skuteczności działania;
   4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
   5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
   6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
   7) doskonalenia współpracy zespołowej;
   8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
   9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji.
3. W szkole powołuje się zespoły stałe (przedmiotowe) i doraźne (zadaniowe), na czas określony i nieokreślony.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
6. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 47

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli na specjalistycznych stanowiskach pracy:
   1) pedagoga szkolnego;
   2) logopedę;
   3) bibliotekarza;
   4) doradcę zawodowego. 5) pedagoga specjalnego; 6) psychologa.
2. Do zadań **pedagoga** należy pomoc uczniom, a w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
2) określanie form i sposobów udzielania 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 i wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
5) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
7) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego w szkole i ich ewaluacji,
9) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
10) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
11) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo wychowawczymi.

3. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:
1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy 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 pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjnokompensacyjne,
5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

4. Do zadań nauczyciela **bibliotekarza** w szkole należy w szczególności:
1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
2) udzielanie czytelnikom potrzebnej informacji;
3) udzielanie porad przy wyborze lektury;
4) informowanie nauczycieli wychowawców o czytelnictwie uczniów;
5) przygotowywanie analizy czytelnictwa w szkole;
6) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek;
7) dokonywanie zakupów i ewidencjonowania zbiorów;
8) zabezpieczanie zbiorów przed zniszczeniem;

9) przedstawianie Radzie Pedagogicznej ramowego planu pracy biblioteki szkolnej.

5. Do zadań **doradcy zawodowego** należy:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
   5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
   6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy:

1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły,
2) rozpoznawanie 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,
3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie zapewnienia im odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
5) określanie 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;

6) W celu podnoszenia jakości edukacji włączającej:
   1) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
   3) dostosowanie sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia, 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
7) pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom uczniów i nauczycielom,
8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej

7. Do zadań psychologa należy:
   1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości
   psychofizycznych uczniów;
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 48

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły tworzy dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor szkoły działa w ramach przydzielonego przez dyrektora szkoły zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.

§ 49

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
   1) główny księgowy, 2) kierownik gospodarczy, 3) sekretarz.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
   1) woźny;
   2) palacz-konserwator; 3) sprzątaczka.
3. W szkole za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 wykazuje się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
   1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
   2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
   3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
   4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność wszystkich pracowników określa Regulamin pracy obowiązujący w szkole.

§ 50

1. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
   1) nauczyciel i inni pracownicy szkoły zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
   2) nauczyciel i inni pracownicy szkoły powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły;
   3) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
   4) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów;
   5) nauczyciel organizując wyjście uczniów ze szkoły ma obowiązek powiadomić dyrektora szkoły i dokonać wpisu w zeszycie wyjść, a organizując wycieczkę ma obowiązek złożyć wymaganą dokumentację i przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczki;
   6) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami
   7) szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej;
   8) stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły, a w szczególności bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynki i teren szkoły objęte są monitoringiem wizyjnym – nadzorem kamer:
   1) monitoring wizyjny nie obejmuje sal do zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
   2) monitorowanie wizyjne stanowi środek uzupełniający i wpierający istniejący w szkole system dyżurów i obowiązujących procedur dotyczących zapewnienia bezpieczeństwa osobom przebywającym w szkole;
   3) rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora szkoły.

Rozdział VII Współpraca pomiędzy szkołą a rodzicami

§ 51

1. **Rodzice i nauczyciele** współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opiek i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się przez stały kontakt z rodzicami, konsultacje dla rodziców. Dyrektor szkoły na początku bieżącego roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami.
3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych,

wychowawczych i opiekuńczych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologicznopedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).

4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
   1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami
   2) kontakty internetowe z wykorzystaniem dziennika elektronicznego;
   3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
   4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
   5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
   6) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
   7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uwzględniają prawo rodziców do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
   4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
   3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
   4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
   6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
   7) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;

8) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego.
9) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
10) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
11) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
12) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
13) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
14) promowania zdrowego stylu życia.

7. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

~~§ 52 Dostępność dla rodziców~~

1. ~~W ramach zadań opiekuńczo-wychowawczych nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze proporcjonalnym do swojego zatrudnienia.~~
2. ~~O wymiarze godziny dostępności decyduje dyrektor szkoły.~~
3. ~~W ramach godziny dostępności nauczyciel prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.~~
4. ~~Zestawienie godzin dostępności nauczycieli podawany jest do publicznej wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego.~~
5. ~~Godzina dostępności nauczyciela może być realizowana w formie zdalnej.~~

Rozdział VIII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 53

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia; 2) zachowanie ucznia.
2. **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych** ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku

do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

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 określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
   2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o osiągniętych efektach nauczania i jego dalszych postępach;
   4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   5) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
   6) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   7) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznowychowawczej;
   9) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

§ 54

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 55

Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:

1) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia); 2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);

3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw i innych sytuacji szkolnych oraz pozaszkolnych, np. wycieczek).

§ 56

1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.
2. Ocenianie bieżące realizuje się przez:
   1) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
   2) ocenę wspierającą – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
   3) ocenę kształtującą – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieranie ucznia w planowaniu jego nauki.
3. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

§ 57

1. W ramach oceniania bieżącego uczeń dokumentuje swój proces uczenia się.
2. Dokumentacja ta zawiera w szczególności odnotowanie pracy z błędem i bieżące informacje dotyczące postępów w procesie uczenia się.
3. Szczegółowy sposób tej dokumentacji określa nauczyciel we współpracy z uczniami na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

§ 58

Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przy ustaleniu oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.

§ 59

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja, o której mowa w § 54, są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom.
2. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.

§ 60

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Informację, o której mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 61

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 62

1. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i polega na:
   1) dokonywanej przez ucznia samoocenie osiągniętych efektów kształcenia, a jeśli został przygotowany Indywidualny Plan Uczenia Się – także stopnia jego realizacji;
   2) dokonywanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia, a jeśli został przygotowany Indywidualny Plan Uczenia Się – także stopnia jego realizacji.
2. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na:
   1) ocenie wychowawcy,
   2) samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych
   3) informacji dotyczących zachowania ocenianego ucznia – z tym, że do ustalenia oceny konieczne jest uzyskanie co najmniej dwóch informacji zwrotnych od pozostałych nauczycieli i co najmniej dwóch informacji zwrotnych od uczniów danego oddziału.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III są ocenami opisowymi.

§ 63

1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej odbywa się według zasad określonych w § 44 ust. 1 oraz ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach, a w klasach I-III szkoły podstawowej są to oceny opisowe.

§ 64

Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.

§ 65

1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 62 ust. 1 i 2.
2. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

§ 66

Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

§ 67

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologicznopedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia powinno nastąpić na podstawie tego orzeczenia, z uzupełniająco stosowanym Indywidualnym Programem EdukacyjnoTerapeutycznym.
3. Dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić

na podstawie tego orzeczenia, w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony”, „zwolniona”.

5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
7. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza i pisemną prośbę rodziców.

Rozdział IX Prawa i obowiązki uczniów

§ 68

1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:
   1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
      a) możliwość zadawania przez ucznia pytań;
      b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja;
      c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;
      d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji;
      e) stosowanie wspierających metod uczenia się;
      f) uczenie się na błędach;
      g) brak obowiązkowych prac domowych;
      h) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji;
      i) współpracy w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerość i wzajemny szacunek;
      j) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
   2) dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze zachowania (praca nad sobą); 3) spotkań trójstronnych uczeń-nauczyciel-rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
   4) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki.

§ 69

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

   1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia; 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone; 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do organu prowadzącego.
3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawiłości sprawy lub okoliczności

niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 70

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 71

1. Uczniowie są zobowiązani do:
   1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
   2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
   3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli – o ile nie uzyskali pełnoletności.

§ 72

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.
3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§ 73

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły.

2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

§ 74

1. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie, a w szczególności:
   1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
   2) rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
   3) przestrzegania zakazu noszenia wyzywających i prowokacyjnych strojów, w tym noszenia biżuterii utrudniającej zachowanie zasad bezpieczeństwa (np. długich kolczyków, kolczyków w miejscach innych aniżeli małżowiny uszne, itp.), w tym w miejscach stwarzających niebezpieczeństwo dla uczniów (np. zajęcia wychowania fizycznego);
   4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
   5) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość;
   6) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka,
   7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
   8) dbać o ład i estetykę swojego miejsca pracy, porządek w klasie, na korytarzu i terenie szkoły;
   9) nosić obuwie zmienne na terenie szkoły;
   10) być przygotowanym do zajęć, mieć odrobione zadanie domowe, nosić przybory szkolne;
   11) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających;
   12) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych;
   13) szanować przekonania i poglądy innych;
2. W szkole uczniów obowiązuje:
   1) strój codzienny – bluzka z krótkim lub długim rękawem, spodnie/spódnica;
   2) strój galowy – granatowe lub czarne spodnie/spódnica i biała bluzka lub koszula.

§ 75

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności:
   1) uczeń i jego rodzice mają obowiązek pisemnego usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły, z określeniem dokładnego przedziału czasowego jego nieobecności.
   2) niedopełnienie przez ucznia lub rodzica formalności usprawiedliwiania nieobecności, o której mowa w ust. 3 pkt 1, może mieć wpływ na ocenę zachowania ucznia;

3) Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych wymaga pisemnego usprawiedliwienia nieobecności ucznia sporządzonego przez dziennik elektroniczny lub w dzienniczku ucznia. Uczeń przedstawia wychowawcy klasy bądź dyrektorowi szkoły zwolnienie z zajęć lekcyjnych w dniu zwolnienia. Rodzic ma obowiązek odebrać ucznia z zajęć lekcyjnych. Brak pisemnego zwolnienia ucznia ze szkoły nie rodzi skutku w postaci zwolnienia ucznia i powoduje obowiązek pozostania ucznia w szkole do końca zajęć przewidzianych planem lekcji.

§ 76

1. Obowiązek właściwego zachowania ucznia wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów:
   1) uczeń ma obowiązek kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły i pozostałych uczniów, a także do bezwzględnego stosowania się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   2) uczniowi nie wolno: kraść, stosować przemocy psychicznej lub fizycznej nad innymi uczniami, używać wulgarnego słownictwa, stosować używek, wszczynać lub uczestniczyć w bójkach, obrażać uczniów, nauczycieli czy innych pracowników szkoły;
   3) szczegółowe przepisy dotyczące zachowania ucznia na przerwie, w sali gimnastycznej, w bibliotece, w czytelni, w świetlicy, na boisku szkolnym regulują odrębne regulaminy.

§ 77

Zasady korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

1. ~~Wnoszenie na **teren** szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. tabletów, laptopów, kamer, głośników, dyktafonów itp.) odbywa się na wyłączną odpowiedzialność uczniów i ich prawnych opiekunów.~~
2. ~~Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie, zagubienie czy kradzież ww. sprzętu – przy czym zaginięcie lub kradzież telefonu (bądź innego urządzenia elektronicznego) należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji, co leży w gestii prawnych opiekunów ucznia.~~
3. ~~Jeżeli telefon lub inne urządzenie elektroniczne zostanie wniesione na teren szkoły, powinno pozostawać wyłączone lub wyciszone i ze względów porządkowych pozostawione w szafce szkolnej bądź plecaku (torbie) ucznia – dotyczy to również słuchawek.~~
4. ~~Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.~~
5. ~~**Na terenie szkoły** (na boiskach, w szatniach, w toaletach, na korytarzach; w salach lekcyjnych, w tym w bibliotece szkolnej oraz w sali gimnastycznej) uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych na ściśle określonych zasadach:~~

1) w czasie zajęć lekcyjnych uczniowie mogą korzystać ze sprzętu elektronicznego stanowiącego ich własność za zgodą nauczyciela lub innej osoby dorosłej wyznaczonej do opieki nad uczniami, jeżeli urządzenie elektroniczne używane jest w funkcji pomocy dydaktycznej, uczeń pełni rolę osoby dokumentującej wydarzenie, akcję, uroczystość szkolną, zachodzi bezpośrednia, pilna i uzasadniona potrzeba kontaktu ucznia z rodzicami (opiekunami prawnymi)

6. W czasie pobytu ucznia na terenie szkoły kontakt z uczniem/rodzicem (opiekunem prawnymi) możliwy jest za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
7. W czasie zajęć poza terenem szkoły kontakt z uczniem/rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia możliwy jest za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela sprawującego opiekę nad uczniami;
8. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych/wyjść poza teren szkoły za zgodą kierownika wycieczki/opiekuna na wcześniej ustalonych zasadach.
9. Określone zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych obowiązują również członków rady pedagogicznej. Korzystanie z urządzeń elektronicznych może odbywać się za zgodą przewodniczącego rady pedagogicznej.
10. Naruszenie przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę może skutkować udzieleniem upomnienia wychowawcy klasy, upomnieniem dyrektora szkoły, naganą dyrektora szkoły – w zależności od stopnia naruszenia statutu szkoły.
11. Kolejne naruszenie statutu w zakresie korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych będzie karane negatywną uwagą, a następne przyznaniem ujemnych punktów z zachowania.
12. Dalsze nierespektowanie zasad korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych będzie skutkować obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień.
13. W przypadku regulaminowego dopuszczenia do korzystania z telefonów lub innych urządzeń elektronicznych zastrzega się, że nagrywanie dźwięku lub obrazu bądź fotografowanie odbywać się może wyłącznie za zgodą osób nagrywanych/ fotografowanych.

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, z zastrzeżeniem wyjątków wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
2. Uczeń przynoszący do szkoły telefon komórkowy jest zobowiązany przed rozpoczęciem zajęć pozostawić wyłączone lub wyciszone urządzenie w swojej indywidualnej szafce znajdującej się w szatni.
3. Telefon pozostaje w szafce przez cały czas pobytu ucznia w szkole związany z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Uczeń może zabrać telefon z szafki po zakończeniu swoich zajęć przed opuszczeniem szkoły.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, jeżeli wynika to:

1. z potrzeb zdrowotnych ucznia, jego niepełnosprawności lub innych szczególnych potrzeb;
2. z polecenia lub zgody nauczyciela, jeżeli korzystanie z urządzenia jest uzasadnione względami dydaktycznymi, wychowawczymi lub bezpieczeństwa.

6. W sytuacji wymagającej pilnego kontaktu z rodzicem lub opiekunem prawnym uczeń może skorzystać z możliwości kontaktu za pośrednictwem szkoły.
7. Naruszenie zasad określonych w niniejszym paragrafie, w szczególności posiadanie telefonu przy sobie podczas pobytu w szkole, niepozostawienie go w wyznaczonej szafce lub korzystanie z niego bez uzasadnionej zgody, skutkuje wpisaniem uczniowi uwagi negatywnej w dzienniku elektronicznym. Uczeń jest zobowiązany niezwłocznie umieścić telefon w wyznaczonej szafce.
8. Powtarzające się naruszanie zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych może skutkować zastosowaniem kolejnych środków wychowawczych lub kar przewidzianych w Statucie Szkoły.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie, zagubienie lub kradzież telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego przyniesionego przez ucznia do szkoły. W przypadku zaginięcia lub kradzieży urządzenia fakt ten należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy klasy lub dyrektorowi szkoły, a także – w razie potrzeby- właściwym organom.

§ 78

4. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły, a w szczególności za:
   1) lekceważenie i zaniedbywanie nauki i innych obowiązków szkolnych;
   2) opuszczanie godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, w tym wybranych lekcji;
   3) naruszanie porządku szkolnego;
   4) lekceważenie wychowawcy, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   5) palenie papierosów w szkole, na imprezach szkolnych, turystyczno-krajoznawczych oraz poza szkołą;
   6) picie alkoholu na terenie szkoły, na imprezach zorganizowanych w szkole oraz poza szkołą;
   7) używanie innych niedozwolonych i szkodzących zdrowiu używek;
   8) niewłaściwe zachowanie się poza szkołą, a przede wszystkim zachowanie sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
2. Kara może być udzielona w następującej formie:
   1) upomnienie wychowawcy klasy na forum klasy;
   2) pisemne powiadomienie rodziców;
   3) nagana dyrektora szkoły;
   4) przeniesienie do równoległej klasy.
3. Karę wymienioną w ust. 2 pkt. 1, 2 udziela wychowawca klasy, w razie potrzeby konsultując się z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie.
4. Karę wymienioną w ust. 2 pkt 4 i 5 udziela dyrektor szkoły, na wniosek wychowawcy po konsultacji z radą pedagogiczną.

5. Decyzję o przeniesieniu do równoległej klasy podejmuje rada pedagogiczna.
6. O zastosowaniu wobec ucznia nagany, z wyjątkiem upomnienia, wychowawca klasy niezwłocznie powiadamia rodziców.
7. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
8. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
9. Dyrektor występuje do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora sądowego, opiekuna rodziny i innych.
10. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
    1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
    2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
    3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
    4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
    5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
    6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
11. Kara nie może być zastosowana po upływie 1 tygodnia od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązków uczniowskich i po upływie 1 miesiąca od dopuszczenia się tego naruszenia.
12. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków uczniowskich, stopień winy i dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków.
13. Uczeń lub jego rodzice mają prawo pisemnie odwołać się od kary nałożonej przez wychowawcę (lub radę pedagogiczną) do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od jej otrzymania.
14. O uwzględnieniu lub odrzuceniu odwołania decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, wychowawcy i pedagoga szkolnego w szkole w terminie 14 dni od daty wpłynięcia odwołania.
15. Od kar nakładanych przez dyrektora, uczniom lub jego rodzicom przysługuje w ciągu 3 dni od daty udzielenia kary, prawo do złożenia do dyrektora, pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
16. Dyrektor ma obowiązek w terminie 14 dni ponownie rozpatrzyć sprawę, zasięgnąć opinii samorządu szkolnego, wychowawcy oraz pedagoga szkolnego i o swojej decyzji pisemnie poinformować ucznia lub rodziców.
17. W przypadku podtrzymania przez dyrektora decyzji o udzieleniu kary i odrzuceniu odwołania uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do Rzecznika praw ucznia przy kuratorze oświaty.

§ 79

Nagrody uczniów

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
   1) bardzo dobre wyniki w nauce;
   2) wzorową frekwencję w roku szkolnym;
   3) osiągnięciach w konkursach i zawodach sportowych;
   4) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
   5) wzorową postawę wobec obowiązków szkolnych, rówieśników i dorosłych.
2. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
   1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy – I półrocze;
   2) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły – koniec roku szkolnego (średnia ocen 4,75 i powyżej);
   3) list gratulacyjny dla rodziców;
   4) Nagroda Wójta Gminy Bobowo dla najlepszego absolwenta szkoły;
   5) Nagroda Rady Pedagogicznej dla najlepszych uczniów szkoły;
   6) ~~nagroda rzeczowa (średnia ocen 5,0 i powyżej – Nagroda Wójta Gminy Bobowo);~~
   6) stypendium sportowe – za szczególne osiągnięcia sportowe.
3. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody występuje wychowawca klasy lub inny nauczyciel. 5. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje dyrektor szkoły, po konsultacji z radą pedagogiczną. 6. Dyplomy lub nagrody rzeczowe za udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych wręcza się na uroczystościach szkolnych w ciągu całego roku.

Rozdział X Postanowienia końcowe

§ 80

1. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.
2. Sztandar bierze udział w uroczystościach związanych z:
   1) rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego;
   2) ślubowaniem uczniów klas pierwszych;
   3) obchodami Dnia Patrona Szkoły;
   4) rocznicami historycznymi: np. Konstytucji 3 Maja, Odzyskania Niepodległości;
   5) pożegnaniem absolwentów;
   6) ceremonią przekazania i zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego;
   7) uroczystościami religijnymi;
   8) w Zjeździe Diecezjalnym Szkół im. Jana Pawła II.

§ 81

1. Szkoła posiada stronę internetową.
2. W ramach działalności środowiskowej szkoła może organizować konkursy i zawody sportowe: 1) szkolne;
   2) międzyszkolne;
   3) zasięgu powiatowym, czy wojewódzkim.

§ 82

1. Statut jest podstawowym dokumentem szkoły, wszystkie inne dokumenty szkoły nie mogą być sprzeczne ze statutem.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Statut jest dokumentem jawnym.
4. Dla zapewnienia znajomości Statutu ustala się: udostępnienie Statutu w bibliotece szkolnej do wglądu wszystkim zainteresowanym oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 83

Statut może zostać znowelizowany na wniosek:
1) dyrektora szkoły;
2) rady pedagogicznej;
3) rady rodziców za pośrednictwem dyrektora szkoły;
4) Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem dyrektora szkoły.

Projekt zmian w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.

Uchwałą Rady Pedagogicznej ...../2023/2024 z dnia 29.11.2023r. przyjęto zmiany do statutu. Podstawa prawna zmian: art. 72. ust. 1 i art. 82. ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 900).
Statutu obowiązuje z dniem podjęcia uchwały.