

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ROŻNOWIE

NOWOGARDZKIM

Tekst statutu zgodny z przepisami obowiązującymi od 1 września 2026 r.
Przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr 2/2026/2027 z dnia 31.08. 2026 r.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Nazwa i siedziba

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Rożnowie Nowogardzkim. Nazwy używa się w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową z oddziałem przedszkolnym.
3. Siedzibą szkoły jest budynek pod adresem: Rożnowo Nowogardzkie 60, 72-130 Maszewo.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Maszewo z siedzibą: Plac Wolności 2, 72-130 Maszewo.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 2. Podstawa prawna i słowniczek

1. Statut opracowano w szczególności na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820 ze zm.), w tym art. 98a–98d dodanych ustawą z dnia 3 lipca 2026 r. (Dz. U. z 2026 r. poz. 1036);
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 ze zm.);
 - 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
 - 4) rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 11 marca 2026 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (Dz. U. z 2026 r. poz. 378 ze zm.);
 - 5) rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 22 lipca 2026 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2026 r. poz. 1028);
 - 6) przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, zmienionych rozporządzeniem Ministra Edukacji z dnia 20 sierpnia 2026 r. (Dz. U. z 2026 r. poz. 1122).
2. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Rożnowie Nowogardzkim;
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 4) uczniach – należy przez to rozumieć także dzieci z oddziału przedszkolnego, chyba że przepis stanowi inaczej;

- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Maszewo;
- 7) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe.

§ 3. Informacje o szkole

1. Szkoła prowadzi oddziały klas I–VIII oraz oddział przedszkolny dla dzieci sześciolletnich. Wszystkie oddziały są ogólnodostępne.
2. Nauka odbywa się na jedną zmianę.
3. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Rożnowo Nowogardzkie, Darż, Dąbrowica, Tarnowo, Przemocze, Swojcino, Zagórcze.
4. Szkoła przyjmuje uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegóły określa regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowej z napisem „Szkoła Podstawowa w Rożnowie Nowogardzkim” oraz stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumentację przebiegu nauczania prowadzi się w dzienniku elektronicznym.
7. Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia.
8. Regulaminy obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne ze statutem.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 4. Cele szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, w przepisach wykonawczych oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym, z poszanowaniem Konwencji o prawach dziecka.
2. Szkoła w szczególności:
 - 1) rozwija kompetencje kluczowe uczniów;
 - 2) kształtuje umiejętność samodzielnego uczenia się;
 - 3) rozwija kompetencje społeczne i obywatelskie;
 - 4) wspiera dobrostan psychiczny i fizyczny uczniów;
 - 5) organizuje uczenie się oparte na doświadczeniu, współpracy i projektach edukacyjnych;
 - 6) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie cyfrowym;

- 7) wprowadza uczniów w świat wartości: współpracy, solidarności, patriotyzmu, szacunku dla tradycji i dla drugiego człowieka;
 - 8) wzmacnia poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej i regionalnej;
 - 9) rozwija kreatywność, przedsiębiorczość oraz krytyczne i logiczne myślenie;
 - 10) przygotowuje do dalszej nauki i świadomego wyboru drogi kształcenia.
3. Absolwent szkoły:
- 1) sprawnie posługuje się językiem polskim i korzysta z różnych źródeł informacji;
 - 2) stosuje w praktyce zdobytą wiedzę i umiejętności;
 - 3) myśli samodzielnie, rozwija swoje zainteresowania i odpowiada za własne decyzje;
 - 4) współpracuje w grupie, jest tolerancyjny i wrażliwy na potrzeby innych;
 - 5) dba o zdrowie, bezpieczeństwo i środowisko;
 - 6) czuje więź z ojczyzną i społecznością lokalną, jest ciekawy świata.

§ 5. Zadania szkoły

Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i opieki;
- 2) realizacja programów nauczania zgodnych z podstawą programową;
- 3) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości uczniów i dostosowanie do nich treści, metod i organizacji nauczania;
- 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 6) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
- 7) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 8) umożliwianie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji i przemocy;
- 10) upowszechnianie wiedzy o zdrowiu, bezpieczeństwie, racjonalnym odżywianiu i ochronie środowiska;
- 11) prowadzenie edukacji medialnej i ochrona uczniów przed treściami zagrażającymi ich rozwojowi, w tym stosowanie oprogramowania filtrującego dostęp do Internetu;
- 12) organizowanie świetlicy, stołówki i biblioteki;
- 13) pomoc uczniom w trudnej sytuacji materialnej i życiowej, w miarę posiadanych środków;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego;
- 15) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę.

§ 6. Sposób realizacji zadań

1. Działalność edukacyjną szkoły określają:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Program nauczania dopuszcza do użytku dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych ustala dyrektor na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców. Zestaw podręczników obowiązuje przez co najmniej trzy lata.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną. Program opiera się na corocznej diagnozie potrzeb uczniów, czynników chroniących i czynników ryzyka.
5. Program obejmuje działania wychowawcze skierowane do uczniów oraz działania profilaktyczne skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Nowa podstawa programowa i nowe ramowe plany nauczania są wdrażane stopniowo: od roku szkolnego 2026/2027 w oddziale przedszkolnym oraz w klasach I i IV, a w następnych latach w kolejnych klasach.

§ 7. Projekty edukacyjne i tydzień projektowy

1. Szkoła organizuje projekty edukacyjne, w tym międzyprzedmiotowe. Projekt jest zespołowym lub indywidualnym działaniem uczniów, które służy rozwiązaniu konkretnego problemu i kończy się prezentacją wyników.
2. Udział ucznia w projekcie jest dokumentowany. Efekty projektu mogą być uwzględnione w ocenie osiągnięć ucznia.
3. Tydzień projektowy polega na realizacji zajęć przez 5 dni w formie projektów międzyprzedmiotowych.
4. Tydzień projektowy jest obowiązkowy:
 - 1) od roku szkolnego 2027/2028 – w klasach IV–V;
 - 2) od roku szkolnego 2028/2029 – w klasach IV–VI;
 - 3) od roku szkolnego 2029/2030 – w klasach IV–VII;
 - 4) od roku szkolnego 2030/2031 – w klasach IV–VIII.
5. W roku szkolnym 2026/2027 dyrektor może zorganizować tydzień projektowy w klasach IV–VIII, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 8. Kształcenie cyfrowe

Szkoła rozwija kompetencje cyfrowe uczniów przez:

- 1) naukę odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych;

- 2) edukację medialną;
- 3) naukę krytycznej analizy informacji;
- 4) naukę bezpiecznego korzystania z zasobów cyfrowych.

§ 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom. Pomoc jest bezpłatna i dobrowolna.
2. Pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb ucznia oraz na rozpoznawaniu jego możliwości i czynników wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
3. Pomoc obejmuje także działania wspierające dobrostan uczniów, rozwijanie odporności psychicznej oraz kompetencji emocjonalnych i społecznych.
4. Pomocy udzielają nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem oraz specjaliści: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, terapeuta pedagogiczny i logopeda.
5. Pomoc jest udzielana uczniom:
 - 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania;
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) nieposiadającym orzeczenia ani opinii, na podstawie rozpoznania dokonane przez nauczycieli i specjalistów.
6. Formy pomocy:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia (do 8 uczniów);
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze (do 8 uczniów);
 - 4) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne (do 5 uczniów);
 - 5) zajęcia logopedyczne (do 4 uczniów);
 - 6) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne i inne zajęcia terapeutyczne (do 10 uczniów);
 - 7) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
 - 9) porady, konsultacje i warsztaty.
7. Pomoc organizuje dyrektor. Dyrektor ustala formy, okres i wymiar godzin pomocy oraz informuje o nich rodziców.
8. Wychowawca koordynuje pomoc udzielaną uczniom swojej klasy.
9. Jeżeli mimo udzielanej pomocy funkcjonowanie ucznia się nie poprawia, dyrektor za zgodą rodziców występuje do poradni o diagnozę i wskazanie rozwiązania.

§ 10. Kształcenie specjalne

1. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się w oddziałach ogólnodostępnych.
2. Szkoła w miarę możliwości zapewnia tym uczniom:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, rewalidacyjne, resocjalizacyjne lub socjoterapeutyczne, stosownie do potrzeb;
 - 4) integrację z rówieśnikami.
3. Dla ucznia posiadającego orzeczenie zespół nauczycieli i specjalistów opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Pracę zespołu koordynuje pedagog specjalny lub wychowawca.
4. Zespół spotyka się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w półroczu.
5. Rodzice mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu. O terminie spotkania zawiadamia się ich przez dziennik elektroniczny. Rodzice otrzymują kopię IPET i kopię oceny funkcjonowania ucznia.
6. Uczniowi z niepełnosprawnością można przedłużyć okres nauki o jeden rok na I etapie edukacyjnym i o dwa lata na II etapie edukacyjnym.

§ 11. Uczeń zdolny, pomoc materialna, opieka zdrowotna

1. Szkoła wspiera uczniów zdolnych przez zajęcia rozwijające, przygotowanie do konkursów oraz indywidualną pracę z nauczycielem.
2. Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dyrektor wyznacza uczniowi nauczyciela opiekuna.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Szkoła pomaga uczniom w trudnej sytuacji materialnej, w szczególności przez pomoc w ubieganiu się o stypendia i zasiłki oraz współpracę z ośrodkiem pomocy społecznej i radą rodziców.
5. Dyrektor może przyznać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący. Stypendium nie przyznaje się uczniom klas I–III.
6. Szkoła zapewnia uczniom opiekę zdrowotną w gabinecie profilaktyki zdrowotnej oraz pomoc w nagłych zachorowaniach.

§ 12. Nauczanie indywidualne

1. Ucznia, któremu stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się nauczaniem indywidualnym lub indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, na czas wskazany w orzeczeniu.
3. Zajęcia odbywają się w bezpośrednim kontakcie nauczyciela z uczniem, w miejscu pobytu ucznia.
4. Tygodniowy wymiar zajęć wynosi:
 - 1) w oddziale przedszkolnym – od 4 do 6 godzin;
 - 2) w klasach I–III – od 6 do 8 godzin;
 - 3) w klasach IV–VI – od 8 do 10 godzin;
 - 4) w klasach VII–VIII – od 10 do 12 godzin.
5. Dyrektor umożliwia uczniowi udział w życiu szkoły, stosownie do stanu zdrowia ucznia i w uzgodnieniu z rodzicami.

§ 13. Współpraca z poradniami

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, w szczególności w zakresie:
 - 1) diagnozowania potrzeb i możliwości uczniów;
 - 2) dostosowania wymagań edukacyjnych;
 - 3) odroczenia obowiązku szkolnego lub wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły;
 - 4) profilaktyki, terapii i wspierania wychowawczej funkcji rodziny;
 - 5) wsparcia merytorycznego nauczycieli.
2. Poradnia pomaga dziecku i rodzinie wyłącznie za zgodą rodziców.
3. Współpracę organizuje dyrektor. Osobą do kontaktu z poradnią jest pedagog.

§ 14. Doradztwo zawodowe

1. Szkoła prowadzi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Jego celem jest przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Doradztwo zawodowe realizuje się:
 - 1) w oddziale przedszkolnym – jako preorientację zawodową;
 - 2) w klasach I–VI – jako orientację zawodową na zajęciach edukacyjnych i zajęciach z wychowawcą;
 - 3) w klasach VII–VIII – na zajęciach z doradcą zawodowym, w wymiarze określonym w ramowym planie nauczania.

3. Formami doradztwa są także: porady indywidualne dla uczniów i rodziców, spotkania z przedstawicielami zawodów, wycieczki zawodoznawcze oraz prezentacja oferty szkół ponadpodstawowych.
4. Program realizacji doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje doradca zawodowy, a zatwierdza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 15. Wolontariat

1. W szkole może działać Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Celem klubu jest angażowanie uczniów w dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym oraz kształtowanie empatii i życzliwości.
3. Członkiem klubu może być każdy uczeń, którego rodzice wyrazili pisemną zgodę. Uczniowie poniżej 13 lat działają poza szkołą wyłącznie pod opieką nauczyciela.
4. Klubem opiekuje się nauczyciel koordynator, zaakceptowany przez dyrektora.
5. Klub działa na rzecz szkoły i środowiska lokalnego oraz bierze udział w akcjach ogólnopolskich, za zgodą dyrektora.
6. Koordynator wraz z członkami klubu opracowuje plan pracy na każdy rok szkolny.
7. Osiągnięcia ucznia w wolontariacie odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 16. Innowacje i współpraca z organizacjami

1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne: programowe, organizacyjne lub metodyczne.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których celem jest działalność wychowawcza albo wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zgodę na działalność organizacji wyraża dyrektor, po uzgodnieniu warunków tej działalności i uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 17. Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła opiekuje się uczniami od chwili przyjścia na zajęcia do chwili ich zakończenia, także podczas zajęć dodatkowych i wycieczek organizowanych przez szkołę.
2. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo w szczególności przez:
 - 1) dyżury nauczycieli przed lekcjami i w czasie przerw, od godziny 7.45 do zakończenia zajęć, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora;
 - 2) sprawdzanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 3) plan lekcji uwzględniający równomierne obciążenie uczniów zajęciami;
 - 4) kontrolę stanu budynku, urządzeń i terenu szkoły co najmniej raz w roku;
 - 5) oznakowanie dróg ewakuacyjnych i umieszczenie planu ewakuacji w widocznym miejscu;

- 6) wyposażenie szkoły w apteczki i przeszkolenie nauczycieli w udzielaniu pierwszej pomocy;
 - 7) regulaminy sali gimnastycznej, boiska i pracowni;
 - 8) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów podczas wycieczek, zgodnie z regulaminem wycieczek;
 - 9) monitoring wizyjny budynku i terenu szkoły, na zasadach określonych w regulaminie;
 - 10) nadzór nad wejściem do szkoły osób postronnych.
3. W szkole obowiązują standardy ochrony małoletnich oraz procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia. Wprowadza je dyrektor i zapoznaje z nimi pracowników, uczniów i rodziców.
 4. Uczeń, który nie uczestniczy w religii, etyce lub innych zajęciach nieobowiązkowych albo jest zwolniony z ćwiczeń, przebywa w tym czasie pod opieką nauczyciela w świetlicy lub bibliotece. Jeżeli zajęcia są pierwszą lub ostatnią lekcją, uczeń może być z nich zwolniony do domu na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.
 5. Nauczyciel, który jest świadkiem wypadku ucznia, udziela pierwszej pomocy i zawiadamia dyrektora. Dyrektor zawiadamia rodziców, a w razie potrzeby pogotowie ratunkowe i właściwe organy.
 6. Każdy pracownik szkoły kieruje się dobrem dziecka i reaguje na zachowania zagrażające bezpieczeństwu uczniów.

§ 18. Podtrzymywanie tożsamości

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności przez udział w uroczystościach, poznawanie miejsc pamięci narodowej i naukę szacunku dla innych kultur.
2. Uczniowie przybywający z zagranicy mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego oraz do zajęć wyrównawczych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 19. Organy szkoły

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

2. Rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski działają na podstawie własnych regulaminów. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze statutem.

§ 20. Dyrektor

1. Dyrektor kieruje szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 2) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały;
 - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący oraz kuratora oświaty;
 - 4) co najmniej dwa razy w roku przedstawia radzie pedagogicznej wnioski z nadzoru pedagogicznego i informacje o działalności szkoły;
 - 5) opracowuje arkusz organizacji szkoły i przydziela nauczycielom zajęcia;
 - 6) dopuszcza do użytku programy nauczania oraz ustala zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych;
 - 7) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i odpowiada za realizację zaleceń z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 8) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci z obwodu szkoły;
 - 9) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz na indywidualny program lub tok nauki;
 - 10) organizuje nauczanie indywidualne w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 11) zwalnia uczniów z określonych zajęć na zasadach wskazanych w przepisach;
 - 12) wyraża zgodę na korzystanie przez ucznia z urządzenia elektronicznego ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby ucznia, na zasadach określonych w ustawie;
 - 13) powołuje komisje do przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 14) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 15) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy;
 - 16) zawiesza zajęcia w przypadkach określonych w przepisach i organizuje wówczas zajęcia zdalne;
 - 17) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 18) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 19) organizuje stołówkę i określa warunki korzystania z posiłków;

- 20) stwarza warunki do działania samorządu uczniowskiego, wolontariatu i organizacji działających w szkole;
 - 21) odpowiada za prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkoły oraz za ochronę danych osobowych;
 - 22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i pozostałych pracowników. W szczególności:
 - 1) zatrudnia i zwalnia pracowników;
 - 2) ocenia pracę nauczycieli;
 - 3) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe;
 - 4) występuje z wnioskami o odznaczenia i wyróżnienia;
 - 5) określa zakresy obowiązków pracowników.
 4. Dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, organem prowadzącym i kuratorem oświaty.

§ 21. Rada pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym rady jest dyrektor.
2. Zebrania rady odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikacją i promocją uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą odbywać się zdalnie.
3. Do kompetencji stanowiących rady należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) uchwalanie statutu i jego zmian.
4. Rada opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć;
 - 5) programy nauczania przed dopuszczeniem ich do użytku;

- 6) dodatkowe dni wolne od zajęć.
5. Rada może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.
6. Uchwały rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Zebrania rady są protokołowane.
8. Uczestnicy zebrań nie ujawniają spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 22. Rada rodziców

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów każdego oddziału, w tym oddziału przedszkolnego.
3. Rada uchwała regulamin swojej działalności. Regulamin określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, tryb wyborów oraz zasady wydatkowania funduszy.
4. Do kompetencji rady należy:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych;
 - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 6) opiniowanie działalności stowarzyszeń i organizacji w szkole;
 - 7) opiniowanie pracy nauczyciela przed ustaleniem oceny jego pracy.
5. Rada może występować do dyrektora, innych organów szkoły, organu prowadzącego i kuratora oświaty z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Rada może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i z innych źródeł, aby wspierać działalność statutową szkoły.

§ 23. Samorząd uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące praw uczniów:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego z zachowaniem proporcji między nauką a rozwijaniem zainteresowań;
 - 4) prawa do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć, a na wniosek dyrektora – pracę nauczyciela.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Organ, do którego samorząd skierował wniosek lub pytanie, odpowiada w ciągu 14 dni.

§ 24. Współdziałanie organów i rozstrzyganie sporów

1. Organy szkoły współpracują ze sobą z poszanowaniem swoich kompetencji.
2. Organy informują się wzajemnie o planowanych działaniach i podjętych decyzjach. Wymianę informacji zapewnia dyrektor.
3. Organy mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów.
4. Spór między organami, w którym dyrektor nie jest stroną, rozstrzyga dyrektor:
 - 1) działa na pisemny wniosek jednej ze stron;
 - 2) zapoznaje się ze stanowiskiem każdej strony i zachowuje bezstronność;
 - 3) w ciągu 14 dni informuje strony na piśmie o rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem.
5. Spór, w którym stroną jest dyrektor, rozstrzyga zespół mediacyjny. W skład zespołu wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela.
6. Zespół mediacyjny prowadzi mediację, a gdy nie przynosi ona skutku – rozstrzyga spór w głosowaniu. Rozstrzygnięcie zespołu jest ostateczne.
7. Każda ze stron może zwrócić się o pomoc do organu prowadzącego lub kuratora oświaty, zgodnie z ich kompetencjami.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 25. Rok szkolny

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć, przerw świątecznych i ferii określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa do 31 stycznia, drugie – od 1 lutego do końca roku szkolnego.
3. Zajęcia odbywają się przez 5 dni w tygodniu.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły. Arkusz opracowuje dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący.
5. Na podstawie arkusza dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Dyrektor może ustalić do 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Do 30 września informuje o nich nauczycieli, uczniów i rodziców.
7. W dodatkowe dni wolne szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor informuje o nich rodziców przez dziennik elektroniczny.

§ 26. Oddziały i zajęcia

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział klas I–III liczy nie więcej niż 25 uczniów, z wyjątkami określonymi w ustawie.
3. Podstawowymi formami działalności szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w tym edukacja zdrowotna w klasach IV–VIII, zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością;
 - 4) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) religia i etyka oraz zajęcia „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”, organizowane na zasadach określonych w § 27.
4. Zajęcia prowadzi się w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić czas zajęć od 30 do 60 minut, z zachowaniem tygodniowego czasu zajęć.

5. W klasach I–III czas zajęć i przerw ustala nauczyciel, z zachowaniem tygodniowego czasu zajęć.
6. Przerwy trwają 10 minut, a dwie przerwy obiadowe – po 15 minut.
7. Podziału oddziału na grupy dokonuje się zgodnie z przepisami o ramowych planach nauczania, w szczególności:
 - 1) na informatyce – w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie przekracza liczby stanowisk komputerowych;
 - 2) na językach obcych – w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na wychowaniu fizycznym – w grupach liczących do 26 uczniów.
8. Zajęcia mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
9. Zajęcia praktyczno-techniczne zastępują technikę stopniowo: w roku szkolnym 2026/2027 w klasie IV, w roku 2027/2028 w klasach IV–V, a od roku 2028/2029 w klasach IV–VI.
10. Zajęcia dodatkowe organizuje dyrektor w ramach posiadanych środków, po rozpoznaniu potrzeb i zainteresowań uczniów. Udział w nich jest dobrowolny i bezpłatny.

§ 27. Religia, etyka, edukacja zdrowotna

1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców, wyrażone w pisemnym oświadczeniu. Oświadczenia nie trzeba ponawiać w kolejnym roku szkolnym, można je jednak zmienić.
2. Zajęcia religii i etyki mogą odbywać się w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
3. Edukacja zdrowotna jest obowiązkowym zajęciem edukacyjnym w klasach IV–VIII.
4. Zajęcia „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” są nieobowiązkowe. Szkoła organizuje je na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 4, szkoła informuje rodziców o ich organizacji i zakresie. Uczeń nie bierze w nich udziału, jeżeli rodzice złożą dyrektorowi pisemną rezygnację.

§ 28. Pomieszczenia szkoły

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
 - 3) bibliotekę;
 - 4) salę gimnastyczną i teren zielony przy szkole;
 - 5) świetlicę i stołówkę z kuchnią;
 - 6) gabinet logopedyczny;

- 7) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
 - 8) szatnię.
2. Zasady korzystania z pracowni, sali gimnastycznej i boiska określają regulaminy. Opiekun pracowni zapoznaje z nimi uczniów na początku roku szkolnego.

§ 29. Świetlica

1. Świetlica jest przeznaczona dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, dojazd do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki.
2. Zajęciami świetlicowymi można objąć także dzieci z oddziału przedszkolnego, na zasadach określonych w ustawie.
3. Do świetlicy przyjmuje się ucznia na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców.
4. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor na dany rok szkolny, z uwzględnieniem potrzeb rodziców i organizacji dojazdów.
5. Pod opieką jednego nauczyciela pozostaje nie więcej niż 25 uczniów.
6. Świetlica zapewnia uczniom opiekę, pomoc w nauce, odpoczynek oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i sprawność fizyczną.
7. Dziecko odbierają ze świetlicy rodzice lub osoby przez nich upoważnione na piśmie. Uczeń może wracać do domu samodzielnie na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.
8. Szczegółowe zasady pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 30. Stołówka

1. Szkoła zapewnia uczniom oraz dzieciom z oddziału przedszkolnego możliwość zjedzenia jednego gorącego posiłku w ciągu dnia.
2. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne.
3. Z posiłków mogą korzystać także uczniowie, którym posiłki finansuje ośrodek pomocy społecznej lub inny podmiot, oraz pracownicy szkoły.
4. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. Do opłat wnoszonych za uczniów nie wlicza się wynagrodzeń pracowników ani kosztów utrzymania stołówki.
5. Opłaty wnosi się przelewem na rachunek szkoły do 10. dnia następnego miesiąca.
6. Zasady zachowania w stołówce określa regulamin stołówki.

§ 31. Biblioteka

1. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły oraz doskonaleniu pracy nauczycieli.
2. Z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.

3. Biblioteka w szczególności:
 - 1) gromadzi i udostępnia książki, podręczniki, materiały edukacyjne i inne zbiory;
 - 2) rozbudza zainteresowania czytelnicze i wyrabia nawyk czytania;
 - 3) uczy wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, także z użyciem technologii informacyjnych;
 - 4) organizuje działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
4. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami, w szczególności przy organizacji lekcji bibliotecznych, konkursów i akcji czytelniczych.
5. Podręczniki i materiały edukacyjne zakupione z dotacji celowej są własnością szkoły. Biblioteka wypożycza je uczniom bezpłatnie na dany rok szkolny.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z niej podczas zajęć i po ich zakończeniu.
7. Zasady korzystania ze zbiorów określa regulamin biblioteki. Inwentaryzację zbiorów przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32. Zajęcia zdalne

1. Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony w razie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów związanego z imprezami ogólnopolskimi lub międzynarodowymi;
 - 2) temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia epidemiologicznego;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Jeżeli zawieszenie trwa dłużej niż dwa dni, najpóźniej od trzeciego dnia dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia zdalne odbywają się według planu lekcji, z użyciem platformy Microsoft Teams i dziennika elektronicznego.
4. Godzina zajęć zdalnych trwa 45 minut. Dyrektor może ustalić czas zajęć od 30 do 60 minut.
5. Nauczyciel przekazuje uczniom materiały i zadania przez platformę lub dziennik elektroniczny, a w razie potrzeby – w formie papierowej.
6. Obecność ucznia potwierdza się przez udział w lekcji online albo wykonanie zadania wskazanego przez nauczyciela.
7. Nauczyciel dostosowuje ilość materiału i zadań do możliwości uczniów oraz dba o równomierne obciążenie i czas na odpoczynek od ekranu.
8. Uczniowi, który z powodu niepełnosprawności lub trudnej sytuacji rodzinnej nie może uczyć się zdalnie w domu, dyrektor na wniosek rodziców organizuje zajęcia w szkole.

9. Gdy zajęcia zdalne trwają dłużej niż 30 dni, dyrektor zapewnia uczniom i rodzicom indywidualne konsultacje z nauczycielami i specjalistami.
10. W czasie zajęć zdalnych obowiązują zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i ochrony danych osobowych.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 33. Pracownicy szkoły

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określa Karta Nauczyciela, a pozostałych pracowników – przepisy o pracownikach samorządowych i Kodeks pracy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków każdego pracownika ustala dyrektor. Pracownik potwierdza jego przyjęcie podpisem.
4. Pracownicy administracji i obsługi zapewniają sprawne działanie szkoły, utrzymują budynek i jego otoczenie w czystości i porządku oraz wspierają nauczycieli w zapewnianiu bezpieczeństwa uczniom.
5. Każdy pracownik przestrzega regulaminu pracy oraz przepisów bhp i przeciwpożarowych.

§ 34. Wicedyrektor

1. Stanowisko wicedyrektora może utworzyć dyrektor za zgodą organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności i wykonuje zadania określone przez dyrektora w zakresie obowiązków, w szczególności sprawuje nadzór pedagogiczny, układa plan lekcji i organizuje zastępstwa.
3. Jeżeli w szkole nie utworzono stanowiska wicedyrektora, nieobecnego dyrektora zastępuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 35. Nauczyciel

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel w szczególności:
 - 1) dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) planuje proces dydaktyczny w oparciu o efekty uczenia się;
 - 3) realizuje program nauczania i stosuje zróżnicowane metody aktywizujące;
 - 4) stosuje ocenianie kształtujące i przekazuje uczniom informację zwrotną;
 - 5) ocenia uczniów bezstronnie, rzetelnie i systematycznie oraz uzasadnia oceny;
 - 6) rozpoznaje potrzeby i możliwości uczniów oraz dostosowuje do nich wymagania edukacyjne;

- 7) wspiera rozwój zainteresowań, uzdolnień i kompetencji społecznych uczniów;
 - 8) organizuje działania projektowe i międzyprzedmiotowe;
 - 9) monitoruje dobrostan uczniów i udziela im pomocy w pokonywaniu trudności;
 - 10) współpracuje z rodzicami, wychowawcą i specjalistami;
 - 11) szanuje godność ucznia i kieruje się jego dobrem;
 - 12) doskonali swoje umiejętności zawodowe;
 - 13) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania;
 - 14) uczestniczy w pracach rady pedagogicznej i zespołów nauczycieli;
 - 15) dba o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt.
3. Nauczyciel zachowuje w poufności informacje uzyskane w związku z pracą, które dotyczą zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, pochodzenia, poglądów, przekonań religijnych lub życia prywatnego uczniów.
 4. Nauczyciel ma prawo do wyboru programu nauczania, podręcznika, metod i form pracy, zgodnie z przepisami.
 5. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 36. Zadania nauczyciela w zakresie bezpieczeństwa

1. Nauczyciel:
 - 1) sprawdza, czy miejsce zajęć nie zagraża bezpieczeństwu, a zauważone zagrożenie usuwa lub zgłasza dyrektorowi;
 - 2) nie pozostawia uczniów bez opieki;
 - 3) sprawdza obecność uczniów na każdych zajęciach;
 - 4) punktualnie rozpoczyna i kończy zajęcia;
 - 5) zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni i zasadami bezpiecznej pracy;
 - 6) przerywa zajęcia i wyprowadza uczniów z zagrożonego miejsca, gdy pojawi się zagrożenie;
 - 7) udziela pierwszej pomocy i zawiadamia dyrektora oraz rodziców o wypadku lub złym samopoczuciu ucznia;
 - 8) przestrzega regulaminu wycieczek podczas wyjść i wyjazdów.
2. Nauczyciel pełni dyżury w czasie i miejscu wyznaczonym przez dyrektora. Podczas dyżuru:
 - 1) jest stale obecny w wyznaczonym miejscu i nie zajmuje się innymi sprawami;
 - 2) reaguje na zachowania zagrażające bezpieczeństwu uczniów;
 - 3) pilnuje, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły;
 - 4) nie schodzi z dyżuru bez zapewnienia zastępstwa.

3. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów.

§ 37. Wychowawca

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawcy. W miarę możliwości wychowawca prowadzi oddział przez cały etap edukacyjny.
2. Wychowawca w szczególności:
 - 1) poznaje uczniów, ich potrzeby, warunki rodzinne i stan zdrowia;
 - 2) tworzy w klasie atmosferę bezpieczeństwa, zaufania i współpracy;
 - 3) pomaga uczniom w rozwiązywaniu konfliktów i trudności;
 - 4) koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów swojej klasy;
 - 5) współpracuje z nauczycielami uczącymi w klasie, pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami;
 - 6) utrzymuje stały kontakt z rodzicami i informuje ich o postępach, trudnościach i zachowaniu dziecka;
 - 7) kontroluje frekwencję uczniów;
 - 8) ustala ocenę zachowania;
 - 9) realizuje zajęcia z wychowawcą zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym, w tym co najmniej raz w miesiącu zajęcia o bezpiecznym zachowaniu;
 - 10) zapoznaje uczniów z zasadami bezpieczeństwa, sygnałami alarmowymi i planem ewakuacji;
 - 11) prowadzi dokumentację klasy: dziennik, arkusze ocen i świadectwa.
3. Wychowawca wnioskuje o nagrody i kary dla uczniów.
4. Dyrektor może zmienić wychowawcę z własnej inicjatywy albo na uzasadniony pisemny wniosek rodziców większości uczniów oddziału. Dyrektor rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni.

§ 38. Specjaliści

1. Pedagog i psycholog w szczególności:
 - 1) diagnozują potrzeby, możliwości i mocne strony uczniów oraz przyczyny ich trudności;
 - 2) diagnozują sytuację wychowawczą w szkole;
 - 3) udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) prowadzą profilaktykę uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) prowadzą mediacje i interweniują w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) wspierają rodziców i nauczycieli.

2. Pedagog koordynuje ponadto realizację standardów ochrony małoletnich i rozpoznaje sytuację materialną uczniów.
3. Pedagog specjalny w szczególności:
 - 1) współpracuje z nauczycielami, specjalistami, rodzicami i uczniami;
 - 2) rekomenduje dyrektorowi działania zapewniające uczniom pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) współpracuje z zespołem opracowującym i realizującym IPET;
 - 4) wspiera nauczycieli w dostosowaniu metod pracy do potrzeb uczniów;
 - 5) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
4. Logopeda w szczególności:
 - 1) prowadzi badania przesiewowe i diagnozę logopedyczną;
 - 2) prowadzi zajęcia logopedyczne;
 - 3) udziela porad rodzicom i nauczycielom;
 - 4) zapobiega zaburzeniom komunikacji językowej.
5. Nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnością prowadzi zajęcia wspólnie z innymi nauczycielami i pomaga im w doborze form i metod pracy.

§ 39. Nauczyciel bibliotekarz, wychowawca świetlicy, doradca zawodowy

1. Nauczyciel bibliotekarz w szczególności:
 - 1) udostępnia zbiory i pomaga w doborze lektur;
 - 2) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory;
 - 3) prowadzi lekcje biblioteczne i działania promujące czytelnictwo;
 - 4) uczy korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 5) przedstawia radzie pedagogicznej informację o stanie czytelnictwa.
2. Wychowawca świetlicy w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpieczeństwo uczniom przebywającym w świetlicy;
 - 2) organizuje pomoc w nauce, zabawy, zajęcia ruchowe i zajęcia rozwijające zainteresowania;
 - 3) opracowuje roczny plan pracy świetlicy;
 - 4) współpracuje z rodzicami i wychowawcami klas.
3. Doradca zawodowy w szczególności:
 - 1) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego i koordynuje jego wykonanie;
 - 4) gromadzi i udostępnia informacje o szkołach i zawodach;

- 5) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach doradczych.

§ 40. Zespoły nauczycieli

1. Dyrektor powołuje zespoły nauczycieli na czas określony lub nieokreślony. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
2. Zespół planuje pracę na dany rok szkolny i przedstawia plan dyrektorowi do 14 września.
3. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół, który ustala zestaw programów nauczania dla oddziału i współpracuje w sprawach uczniów.
4. Podsumowanie pracy zespołu przewodniczący przedstawia radzie pedagogicznej na ostatnim zebraniu w roku szkolnym.

Rozdział 6 Uczniowie

§ 41. Obowiązek szkolny

1. Dziecko w wieku 6 lat odbywa roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 18 lat.
3. Na wniosek rodziców dyrektor może:
 - 1) przyjąć do klasy I dziecko sześciolatnie, na zasadach określonych w ustawie;
 - 2) odroczyć rozpoczęcie obowiązku szkolnego, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą.
4. Niespełnianiem obowiązku jest nieusprawiedliwiona nieobecność w ciągu jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć. Niespełnianie obowiązku podlega egzekucji administracyjnej.

§ 42. Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki i bezpieczeństwa oraz ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania i poszanowania godności;
- 4) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
- 5) poznania programu nauczania i wymagań edukacyjnych;

- 6) jawnej, sprawiedliwej i umotywowanej oceny;
- 7) regularnej informacji zwrotnej o swoich postępach;
- 8) udziału w projektach edukacyjnych;
- 9) współdecydowania o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych;
- 10) wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego;
- 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 12) pomocy w nauce oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) poprawy oceny w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem;
- 14) korzystania z pomieszczeń, sprzętu i zbiorów biblioteki;
- 15) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach;
- 16) działania w samorządzie uczniowskim i w organizacjach działających w szkole;
- 17) odpoczynku podczas przerw, ferii i przerw świątecznych;
- 18) zwracania się ze swoimi sprawami do wychowawcy, nauczycieli, pedagoga i dyrektora oraz uzyskania od nich pomocy.

§ 43. Skargi na naruszenie praw ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę na naruszenie praw ucznia do wychowawcy, a następnie do dyrektora. Skargę może złożyć także samorząd uczniowski.
2. Skargę składa się na piśmie w ciągu 7 dni od dnia, w którym stwierdzono naruszenie. Skarga wskazuje, które prawo zostało naruszone i w jaki sposób.
3. Dyrektor wyjaśnia sprawę w ciągu 14 dni. Zasięga opinii wychowawcy, nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
4. Dyrektor informuje składającego skargę na piśmie o sposobie jej załatwienia, nie później niż w ciągu 30 dni od jej złożenia.
5. Uczeń i jego rodzice mogą zwrócić się także do kuratora oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka.

§ 44. Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać statutu i regulaminów szkoły;
 - 2) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia oraz przygotowywać się do nich;
 - 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach i nie zakłócać ich przebiegu;
 - 4) wykonywać polecenia dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) okazywać szacunek kolegom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 6) szanować godność, poglądy i przekonania innych;
 - 7) dbać o kulturę języka;

- 8) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 9) dbać o mienie szkoły, ład i porządek;
 - 10) przeciwstawiać się przemocy, brutalności i wulgarności;
 - 11) nosić obuwie zmienne i strój zgodny z § 46;
 - 12) przestrzegać zasad korzystania z urządzeń elektronicznych określonych w § 47.
2. Uczniowi nie wolno:
 - 1) przynosić do szkoły ani używać alkoholu, wyrobów tytoniowych, e-papierosów, napojów energetycznych, narkotyków i innych środków odurzających;
 - 2) przynosić do szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu lub życiu;
 - 3) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć i przerw;
 - 4) nagrywać lub fotografować innych osób bez ich wiedzy i zgody;
 - 5) zapraszać do szkoły osób obcych.
 3. Rodzice ucznia odpowiadają za szkody wyrządzone przez niego umyślnie w mieniu szkoły.

§ 45. Usprawiedliwianie nieobecności i zwalnianie z zajęć

1. Nieobecność ucznia usprawiedliwiają rodzice w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.
2. Usprawiedliwienie składa się do wychowawcy przez dziennik elektroniczny albo na piśmie. Usprawiedliwienie podaje termin i przyczynę nieobecności.
3. Nieobecność nieusprawiedliwiona w terminie pozostaje nieusprawiedliwiona.
4. Ucznia zwalnia z zajęć w danym dniu wychowawca, a pod jego nieobecność nauczyciel prowadzący zajęcia lub dyrektor, na prośbę rodziców przekazaną przez dziennik elektroniczny albo na piśmie.
5. Zwolnionego ucznia odbiera rodzic lub osoba przez niego upoważniona, chyba że rodzic wyraził w prośbie zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu.

§ 46. Strój ucznia

1. Uczeń przychodzi do szkoły w stroju czystym, schludnym i odpowiednim do miejsca nauki.
2. Strój nie może zawierać elementów obraźliwych, wulgarnych, dyskryminujących, nawołujących do nienawiści ani zagrażających bezpieczeństwu.
3. Na terenie szkoły uczeń nosi obuwie zmienne.
4. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy.
5. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy: biała bluzka lub koszula oraz granatowe lub czarne spodnie albo spódnica.

§ 47. Telefony i inne urządzenia elektroniczne

1. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych oraz innych osobistych urządzeń elektronicznych.
2. Zakaz obejmuje czas trwania lekcji, przerw międzylekcyjnych, zajęć świetlicowych oraz pobytu w stołówce szkolnej.
3. Po wejściu do szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć urządzenie i schować je do plecaka.
4. Użycie telefonu jest dozwolone wyłącznie za wyraźną zgodą i pod nadzorem nauczyciela, jeżeli urządzenie jest niezbędne jako narzędzie dydaktyczne podczas konkretnej lekcji.
5. W sytuacjach awaryjnych, na przykład przy nagłym złym samopoczuciu, uczeń ma prawo skontaktować się z rodzicem wyłącznie za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
6. Za telefony komórkowe i inne rzeczy wartościowe przynoszone przez ucznia szkoła nie ponosi odpowiedzialności. Uczeń ma obowiązek chronić swoją własność przed zniszczeniem i kradzieżą.
7. Naruszenie zakazu jest naruszeniem obowiązków ucznia. Wobec ucznia, który narusza zakaz, stosuje się kary określone w § 49, a naruszenia uwzględnia się przy ustalaniu oceny zachowania.

§ 48. Nagrody

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za rzetelną naukę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, pracę na rzecz szkoły i innych ludzi, dzielność i odwagę.
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom lub list gratulacyjny;
 - 4) nagroda rzeczowa;
 - 5) wyróżnienie na stronie internetowej szkoły.
3. Nagrodę przyznaje wychowawca lub dyrektor, z własnej inicjatywy albo na wniosek nauczyciela, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą wniesić do dyrektora pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni od jej przyznania.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 5 dni roboczych i informuje na piśmie o rozstrzygnięciu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§ 49. Kary i środki oddziaływania wychowawczego

1. Za nieprzestrzeganie statutu uczeń może otrzymać karę:
 - 1) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy;
 - 2) uwagę pisemną w dzienniku elektronicznym;

- 3) naganę wychowawcy;
 - 4) naganę dyrektora, o której zawiadamia się rodziców na piśmie;
 - 5) przeniesienie do równoległej klasy, jeżeli taka klasa istnieje.
2. Kara jest proporcjonalna do przewinienia. Nie może naruszać nietykalności ani godności ucznia.
 3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
 4. O każdej karze, z wyjątkiem upomnienia ustnego, wychowawca informuje rodziców.
 5. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od kary na piśmie do dyrektora, w ciągu 7 dni od zawiadomienia o karze. Od kary wymierzonej przez dyrektora składa się wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
 6. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni roboczych, po zasięgnięciu opinii wychowawcy i pedagoga. Dyrektor może utrzymać karę, uchylić ją albo zawiesić jej wykonanie. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
 7. Gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły, dyrektor może, za zgodą rodziców i ucznia, zastosować środek oddziaływania wychowawczego:
 - 1) pouczenie;
 - 2) ostrzeżenie ustne lub pisemne;
 - 3) przeproszenie pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenie stanu poprzedniego;
 - 5) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
 8. Ustępu 7 nie stosuje się, gdy uczeń dopuścił się czynu wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 50. Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Dyrektor może wystąpić do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną.
2. Z wnioskiem można wystąpić, gdy uczeń:
 - 1) świadomie zagraża życiu lub zdrowiu innych osób;
 - 2) znęca się fizycznie lub psychicznie nad innymi;
 - 3) rozprowadza lub używa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
 - 4) dopuszcza się kradzieży, wymuszenia lub szantażu;
 - 5) celowo niszczy mienie szkoły;
 - 6) fałszuje dokumenty szkolne;
 - 7) wywołuje fałszywy alarm;
 - 8) uporczywie łamie statut mimo zastosowanych kar i udzielonej pomocy.

3. Przed złożeniem wniosku dyrektor wysłuchuje ucznia i jego rodziców oraz zasięga opinii samorządu uczniowskiego.
4. Do czasu rozstrzygnięcia sprawy uczeń uczęszcza na zajęcia.

Rozdział 7

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 51. Zasady ogólne

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
2. Ocenianie wspiera rozwój ucznia i służy:
 - 1) monitorowaniu postępów ucznia;
 - 2) udzielaniu informacji zwrotnej;
 - 3) motywowaniu do dalszej pracy;
 - 4) planowaniu indywidualnego rozwoju ucznia;
 - 5) informowaniu rodziców i nauczycieli o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia;
 - 6) doskonaleniu pracy nauczycieli.
3. Informacja zwrotna wskazuje:
 - 1) co uczeń wykonał poprawnie;
 - 2) co wymaga poprawy;
 - 3) w jaki sposób uczeń może dokonać poprawy;
 - 4) jak uczeń powinien pracować dalej.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Uczeń jest oceniany systematycznie i różnymi metodami. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
6. Uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.

§ 52. Informowanie uczniów i rodziców

1. Na początku roku szkolnego, do 30 września, nauczyciel informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania oceny rocznej wyższej niż przewidywana.
2. W tym samym terminie wychowawca informuje uczniów i rodziców o:

- 1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania rocznej oceny zachowania wyższej niż przewidywana.
3. Uczniów informuje się na zajęciach, a rodziców – na zebraniu i przez dziennik elektroniczny. Wymagania edukacyjne są dostępne u nauczyciela i w bibliotece.
4. Rodzice są na bieżąco informowani przez dziennik elektroniczny, na zebraniach i podczas konsultacji o:
 - 1) ocenach i efektach uczenia się osiągniętych przez ucznia;
 - 2) postępach w realizacji projektów edukacyjnych;
 - 3) zachowaniu i frekwencji ucznia;
 - 4) działaniach szkoły związanych z wdrażaniem nowej podstawy programowej.

§ 53. Dostosowanie wymagań i zwolnienia

1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie orzeczenia i IPET;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej – na podstawie opinii;
 - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń fizycznych – na podstawie tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii lekarza i na czas w niej określony.
3. Dyrektor zwalnia z nauki drugiego języka obcego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, na wniosek rodziców i na podstawie opinii lub orzeczenia poradni.
4. Jeżeli zwolnienie uniemożliwia ustalenie oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć praktyczno-technicznych, techniki, plastyki i muzyki bierze się pod uwagę przede wszystkim wysiłek ucznia, a na wychowaniu fizycznym także systematyczny udział w zajęciach i aktywność na rzecz kultury fizycznej.
6. Przy ustalaniu rocznej oceny z zajęć, dla których podstawa programowa przewiduje doświadczenia edukacyjne, uwzględnia się także zaangażowanie ucznia w ich realizację.

§ 54. Ocenianie w klasach I–III

1. W klasach I–III oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocena z religii i etyki jest wyrażona stopniem w skali określonej w § 55.
3. Ocena bieżąca jest ustną lub pisemną informacją zwrotną. Nauczyciel wskazuje najpierw to, co uczeń zrobił dobrze, a następnie błędy i sposób ich poprawienia.
4. Śródroczna i roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania wiadomości i umiejętności z podstawy programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia.
5. Śródroczną ocenę opisową otrzymują rodzice na piśmie. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwie i w arkuszu ocen.

§ 55. Skala i kryteria ocen w klasach IV–VIII

1. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w skali:
 - 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1.
2. Oceny od celującej do dopuszczającej są pozytywne. Ocena niedostateczna jest negatywna.
3. Oceny bieżące zapisuje się cyfrą, a oceny klasyfikacyjne – w pełnym brzmieniu.
4. Ogólne kryteria ocen:
 - 1) celujący – uczeń w pełni opanował wiadomości i umiejętności z programu nauczania, biegłe stosuje je w nowych i nietypowych sytuacjach, samodzielnie rozwiązuje problemy lub osiąga sukcesy w konkursach i zawodach;
 - 2) bardzo dobry – uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności z programu nauczania i samodzielnie stosuje je w zadaniach teoretycznych i praktycznych;
 - 3) dobry – uczeń opanował większość wiadomości i umiejętności i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania;
 - 4) dostateczny – uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności i rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności;
 - 5) dopuszczający – uczeń opanował wiadomości i umiejętności konieczne do dalszej nauki i z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania;
 - 6) niedostateczny – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności koniecznych do dalszej nauki i nawet z pomocą nauczyciela nie rozwiązuje prostych zadań.

5. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny określają nauczyciele w wymaganiach edukacyjnych z danych zajęć.

§ 56. Sposoby sprawdzania osiągnięć

1. Osiągnięcia ucznia sprawdza się w szczególności przez:
 - 1) prace klasowe i sprawdziany – obejmują dział lub większą część materiału i trwają do dwóch godzin lekcyjnych;
 - 2) kartkówki – obejmują materiał najwyżej z trzech ostatnich lekcji i mogą być niezapowiedziane;
 - 3) odpowiedzi ustne i prezentacje;
 - 4) pracę na lekcji, indywidualną i w grupie;
 - 5) projekty edukacyjne;
 - 6) ćwiczenia praktyczne, prace plastyczne i techniczne, testy sprawnościowe;
 - 7) osiągnięcia w konkursach i zawodach.
2. Pracę klasową i sprawdzian nauczyciel zapowiada i wpisuje do dziennika elektronicznego co najmniej tydzień wcześniej.
3. W jednym dniu może odbyć się jedna praca klasowa lub sprawdzian, a w tygodniu – najwyżej trzy.
4. Wyniki prac pisemnych przelicza się na oceny według skali:
 - 1) 0%–30% – niedostateczny;
 - 2) 31%–50% – dopuszczający;
 - 3) 51%–74% – dostateczny;
 - 4) 75%–89% – dobry;
 - 5) 90%–99% – bardzo dobry;
 - 6) 100% – celujący.
5. Nauczyciel sprawdza i ocenia prace pisemne w ciągu dwóch tygodni. Termin przedłuża się o czas nieobecności nauczyciela, ferii i przerw świątecznych.
6. Uczeń, który był nieobecny na pracy klasowej lub sprawdzianie, pisze ją w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły.
7. Uczeń może raz poprawić ocenę z pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania albo w terminie ustalonym z nauczycielem. Poprawa obejmuje ten sam zakres materiału.
8. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć co najmniej raz w półroczu, bez podania przyczyny. Zgłasza je na początku lekcji. Nie dotyczy to zapowiedzianych prac klasowych i sprawdzianów.
9. W dzienniku stosuje się skróty: „np” – nieprzygotowanie, „0” – uczeń nie pisał pracy.

10. Prace pisemne kończy się najpóźniej 5 dni przed klasyfikacją.

§ 57. Prace domowe

1. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje pisemnych ani praktyczno-technicznych prac domowych. Wyjątkiem są ćwiczenia usprawniające motorykę małą.
2. W klasach IV–VIII:
 - 1) nauczyciel nie zadaje praktyczno-technicznych prac domowych;
 - 2) pisemne prace domowe są nieobowiązkowe i służą utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści z zajęć;
 - 3) nauczyciel sprawdza każdą wykonaną pracę i przekazuje uczniowi informację zwrotną;
 - 4) za pracę domową nie ustala się oceny bieżącej;
 - 5) niewykonanie pracy domowej nie obniża oceny.
3. Uczniowi, który systematycznie wykonuje nieobowiązkowe pisemne prace domowe, nauczyciel może podwyższyć roczną ocenę klasyfikacyjną o jeden stopień, jeżeli uczeń spełnia warunki określone w § 63 ust. 2.
4. Nauka do sprawdzianów, czytanie lektur i przygotowanie do zajęć nie są pracami domowymi w rozumieniu tego paragrafu.

§ 58. Ocenianie projektów edukacyjnych

Przy ocenianiu projektu edukacyjnego uwzględnia się w szczególności:

- 1) zaangażowanie ucznia;
- 2) współpracę w grupie;
- 3) samodzielność działania;
- 4) kreatywność;
- 5) sposób prezentacji rezultatów;
- 6) osiągnięte efekty uczenia się.

§ 59. Uzasadnianie ocen i wgląd do prac

1. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Oceny z odpowiedzi ustnych i kartkówek uzasadnia ustnie, a oceny z prac klasowych i sprawdzianów – pisemnie, w formie informacji zwrotnej na pracy.
2. Sprawdzone prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na zajęciach.
3. Rodzice mają wgląd do prac pisemnych dziecka w szkole: na zebraniach, podczas konsultacji albo w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
4. Nauczyciel przechowuje prace klasowe i sprawdziany do końca roku szkolnego.

5. Dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności dyrektor udostępnia do wglądu uczniowi i rodzicom w szkole, na ich wniosek.

§ 60. Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - 5) dbałość o kulturę języka;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) współpracę i dbałość o dobre relacje z innymi;
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
 - 9) szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz dla tradycji i kultury innych narodów.
2. W klasach I–III ocena zachowania jest oceną opisową.
3. W klasach IV–VIII ocenę zachowania ustala się w skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia. Wychowawca bierze pod uwagę całokształt zachowania ucznia w okresie objętym klasyfikacją, w tym wpisy w dzienniku elektronicznym.
5. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi uwzględnia się ich wpływ na zachowanie, na podstawie orzeczenia lub opinii poradni.
6. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych ani na promocję i ukończenie szkoły.

§ 61. Kryteria ocen zachowania

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wzorowo wywiązuje się z obowiązków, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności ani spóźnień;

- 2) zawsze okazuje szacunek innym, jest uczciwy i życzliwy;
 - 3) rozwija swoje zainteresowania i sam podejmuje dodatkowe zadania;
 - 4) dba o kulturę języka i jest wzorem kulturalnego zachowania;
 - 5) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i reaguje na zagrożenia;
 - 6) pomaga innym i przeciwstawia się krzywdzeniu;
 - 7) inicjuje działania na rzecz klasy, szkoły lub środowiska i godnie reprezentuje szkołę.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków i nie spóźnia się na zajęcia;
 - 2) okazuje szacunek innym i nie używa wulgaryzmów;
 - 3) przestrzega statutu, norm społecznych i zasad bezpieczeństwa, w tym zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - 4) chętnie pomaga innym i dobrze współpracuje w grupie;
 - 5) chętnie działa na rzecz klasy i szkoły.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) wywiązuje się z obowiązków, a jego nieobecności są usprawiedliwione;
 - 2) zachowuje się kulturalnie wobec dorosłych i rówieśników;
 - 3) przestrzega statutu i zasad bezpieczeństwa;
 - 4) włącza się w prace na rzecz klasy i szkoły, gdy zostanie o to poproszony;
 - 5) właściwie reaguje na uwagi nauczycieli.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) zwykle wywiązuje się z obowiązków, ale zdarzają mu się spóźnienia lub pojedyncze nieusprawiedliwione nieobecności;
 - 2) czasem narusza zasady kultury lub bezpieczeństwa, ale reaguje na uwagi i poprawia zachowanie;
 - 3) nie uczestniczy w bójkach i nie stosuje przemocy;
 - 4) rzadko angażuje się w życie klasy i szkoły.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) często nie wywiązuje się z obowiązków, spóźnia się lub opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
 - 2) przeszkadza w prowadzeniu zajęć i lekceważy polecenia;
 - 3) używa wulgaryzmów, bywa arogancki lub agresywny;
 - 4) niszczy mienie lub nie przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - 5) nie podejmuje prób poprawy mimo uwag i udzielonej pomocy.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) rażąco i uporczywie narusza statut;

- 2) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną, także w Internecie;
- 3) swoim zachowaniem zagraża zdrowiu lub bezpieczeństwu własnemu albo innych;
- 4) celowo niszczy mienie, dopuszcza się kradzieży lub sięga po używki;
- 5) nie wykazuje chęci poprawy mimo zastosowanych kar i udzielonej pomocy.

§ 62. Klasyfikacja

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku, w styczniu. Dokładny termin ustala dyrektor na początku roku szkolnego.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a ocenę zachowania – wychowawca.
3. Ocena roczna uwzględnia osiągnięcia i zachowanie ucznia z całego roku szkolnego.
4. Jeżeli klasyfikacja śródroczna wykaże, że poziom osiągnięć ucznia utrudni mu dalszą naukę, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków, w szczególności przez zajęcia wyrównawcze i indywidualną pomoc nauczyciela.
5. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca informują ucznia i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania. Informację przekazuje się uczniowi na zajęciach, a rodzicom przez dziennik elektroniczny.
6. O przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej lub nagannej ocenie zachowania wychowawca informuje rodziców dodatkowo na piśmie.
7. Oceny z religii i etyki oraz z zajęć dodatkowych nie mają wpływu na promocję ani ukończenie szkoły.

§ 63. Ocena roczna z zajęć edukacyjnych wyższa niż przewidywana

1. Uczeń może ubiegać się o ocenę wyższą o jeden stopień od przewidywanej.
2. Warunki ubiegania się o wyższą ocenę:
 - 1) frekwencja na danych zajęciach wynosi co najmniej 80%, z wyjątkiem długotrwałej choroby;
 - 2) wszystkie nieobecności na tych zajęciach są usprawiedliwione;
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych i sprawdzianów;
 - 4) uczeń skorzystał z możliwości poprawy ocen i z pomocy oferowanej przez nauczyciela.
3. Uczeń lub jego rodzice składają pisemny wniosek do wychowawcy w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie.
4. Wychowawca sprawdza warunki z ust. 2 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu – warunki z ust. 2 pkt 3 i 4. Jeżeli uczeń nie spełnia warunków, nauczyciel odrzuca wniosek i podaje przyczynę na piśmie.

5. Uczeń, który spełnia warunki, najpóźniej 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym pisze sprawdzian przygotowany przez nauczyciela. Z zajęć o charakterze praktycznym sprawdzian ma formę zadań praktycznych.
6. Nauczyciel ustala ocenę wyższą, jeżeli uczeń napisał sprawdzian na ocenę, o którą się ubiega, lub wyższą. Ocena ostateczna nie może być niższa od przewidywanej.
7. Sprawdzian dołącza się do dokumentacji nauczyciela.

§ 64. Roczna ocena zachowania wyższa niż przewidywana

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do dyrektora pisemny wniosek z uzasadnieniem o ustalenie oceny zachowania wyższej niż przewidywana, w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie.
2. Warunkiem jest brak nagany wychowawcy i nagany dyrektora w danym roku szkolnym oraz usprawiedliwienie wszystkich nieobecności.
3. Dyrektor powołuje zespół w składzie: dyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, wychowawca, pedagog, nauczyciel uczący w danej klasie i przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
4. Zespół analizuje wniosek i zachowanie ucznia w odniesieniu do kryteriów z § 61. Wychowawca po zapoznaniu się ze stanowiskiem zespołu utrzymuje ocenę albo ją podwyższa.
5. Ocena ostateczna nie może być niższa od przewidywanej. Wychowawca informuje o niej ucznia i rodziców przed zebraniem klasyfikacyjnym.

§ 65. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z zajęć, jeżeli z powodu nieobecności przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia brak jest podstaw do ustalenia oceny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może go zdawać za zgodą rady pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje także uczeń, który realizuje indywidualny tok nauki albo spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.
4. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć. Termin uzgadnia się z uczniem i rodzicami.
5. Egzamin ma formę pisemną i ustną. Z plastyki, muzyki, zajęć praktyczno-technicznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako przewodniczący oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć;
 - 2) dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą – dyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący oraz nauczyciele zajęć, z których przeprowadza się egzamin.
7. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć praktyczno-technicznych, techniki i wychowania fizycznego ani z zajęć dodatkowych. Nie ustala się mu oceny zachowania.
 8. Podczas egzaminu mogą być obecni rodzice ucznia jako obserwatorzy. Podczas egzaminu ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z osobistych urządzeń elektronicznych i telekomunikacyjnych, z wyłączeniem udokumentowanego stosowania aparatury medycznej.
 9. Z egzaminu sporządza się protokół. Dołącza się do niego prace pisemne ucznia oraz informację o odpowiedziach ustnych i wykonaniu zadań praktycznych.
 10. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu, zdaje go w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

§ 66. Egzamin poprawkowy

1. Uczeń klas IV–VIII, który otrzymał roczną ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć.
3. Egzamin ma formę pisemną i ustną. Z zajęć wymienionych w § 65 ust. 5 ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin przeprowadza komisja: dyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć.
5. Z egzaminu sporządza się protokół, tak jak z egzaminu klasyfikacyjnego.
6. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu, zdaje go w dodatkowym terminie, nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu, powtarza klasę. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu z jednych zajęć, jeżeli zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 67. Zastrzeżenia do oceny rocznej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora pisemne zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami o trybie ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia oceny, nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć. Zastrzeżenia do oceny z egzaminu poprawkowego zgłasza się w ciągu 5 dni roboczych od egzaminu.
3. Jeżeli ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala ocenę. Sprawdzenie odbywa się w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, w terminie uzgodnionym z uczniem i rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi: dyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć.
5. Jeżeli ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami, dyrektor powołuje komisję, która w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń ustala ocenę w głosowaniu zwykłą większością głosów. Przy równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego.
6. W skład komisji ustalającej ocenę zachowania wchodzi: dyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, wychowawca, nauczyciel uczący w danej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego i przedstawiciel rady rodziców.
7. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od ustalonej wcześniej i jest ostateczna. Wyjątkiem jest ocena niedostateczna, którą można zmienić w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół.

§ 68. Promocja i ukończenie szkoły

1. Uczeń klas I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy, na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców albo na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
2. Uczeń klas IV–VIII otrzymuje promocję, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne oceny pozytywne.
3. Uczeń, który uzyskał średnią rocznych ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć celującą ocenę roczną.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 69. Egzamin ósmoklasisty

1. W klasie VIII przeprowadza się egzamin ósmoklasisty na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.
2. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków egzaminu do potrzeb i możliwości ucznia, zgodnie z komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej może zwolnić ucznia z egzaminu, na wniosek dyrektora złożony w porozumieniu z rodzicami.
4. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu i nie został z niego zwolniony, powtarza klasę VIII.

§ 70. Ocenianie podczas zajęć zdalnych i zasady egzaminów od 1 września 2027 r.

1. Podczas zajęć zdalnych obowiązują skala ocen i zasady oceniania określone w statucie. Osiągnięcia ucznia sprawdza się na podstawie prac przesłanych nauczycielowi, wypowiedzi podczas lekcji online, testów i zadań wykonywanych na żywo.
2. Na ocenę nie może wpływać ograniczony dostęp ucznia do sprzętu lub Internetu. Nauczyciel umożliwia wówczas wykonanie zadania w inny sposób.
3. O postępach ucznia nauczyciel informuje przez dziennik elektroniczny.
4. Od 1 września 2027 r. egzaminy klasyfikacyjne, egzaminy poprawkowe i sprawdziany wiadomości i umiejętności:
 - 1) przeprowadza się wyłącznie stacjonarnie w szkole;
 - 2) w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia lub niepełnosprawnością ucznia można przeprowadzić w innym miejscu, na wniosek rodziców i za zgodą dyrektora;
 - 3) trwają z jednych zajęć 30 minut w klasach I–III i 45 minut w klasach IV–VIII.
5. Od 1 września 2027 r. uczeń zdaje w jednym dniu egzaminy klasyfikacyjne najwyżej z trzech zajęć. Uczeń nieznany członkom komisji potwierdza tożsamość dokumentem ze zdjęciem.
6. Do 31 sierpnia 2027 r. liczbę egzaminów klasyfikacyjnych w jednym dniu przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i rodzicami.

Rozdział 8 Rodzice

§ 71. Prawa rodziców

Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości statutu, programu wychowawczo-profilaktycznego i organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;

- 2) znajomości wymagań edukacyjnych oraz zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) rzetelnej informacji o postępach, trudnościach, zachowaniu i frekwencji dziecka;
- 4) informacji o efektach uczenia się dziecka i jego udziale w projektach edukacyjnych;
- 5) porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
- 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) wglądu do prac pisemnych dziecka i dokumentacji oceniania;
- 8) zgłaszania propozycji do programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) wyrażania opinii o pracy szkoły i przekazywania ich dyrektorowi, radzie rodziców, organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty;
- 10) udziału w życiu szkoły i w pracach rady rodziców.

§ 72. Obowiązki rodziców

Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnić formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnić dziecku warunki do przygotowania się do zajęć i niezbędne przybory;
- 4) usprawiedliwiać nieobecności dziecka w terminie i formie określonych w § 45;
- 5) interesować się postępami i zachowaniem dziecka oraz regularnie korzystać z dziennika elektronicznego;
- 6) uczestniczyć w zebraniach i przychodzić do szkoły na prośbę wychowawcy, nauczyciela, pedagoga lub dyrektora;
- 7) współpracować z nauczycielami w pokonywaniu trudności dziecka;
- 8) informować wychowawcę o stanie zdrowia dziecka, jeżeli ma to znaczenie dla jego bezpieczeństwa, oraz o chorobie zakaźnej;
- 9) do 30 września informować dyrektora o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego w innej szkole lub za granicą;
- 10) załatwiać sprawy sporne w kolejności: nauczyciel, wychowawca, dyrektor.

§ 73. Formy współpracy

1. Szkoła i rodzice współpracują w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Formami współpracy są:
 - 1) zebrania z rodzicami, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, według harmonogramu podanego na początku roku;
 - 2) konsultacje indywidualne z nauczycielami, w terminach ustalonych przez szkołę;
 - 3) dziennik elektroniczny;

- 4) kontakt telefoniczny i pisemny, w tym przez sekretariat w godzinach 7.00–15.00;
 - 5) spotkania i warsztaty dla rodziców;
 - 6) udział rodziców w uroczystościach, imprezach i wycieczkach;
 - 7) działalność w radzie rodziców i radach oddziałowych.
3. Pedagog, psycholog i logopeda są dostępni dla rodziców w godzinach podanych na drzwiach gabinetów i na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 9

Oddział przedszkolny

§ 74. Organizacja

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci sześciolatnie oraz dzieci starsze, którym odroczono rozpoczęcie obowiązków szkolnych.
2. Oddział liczy nie więcej niż 25 dzieci.
3. Oddział działa przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
4. Oddział zapewnia 5 godzin dziennie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, od poniedziałku do piątku. Godzina zajęć trwa 60 minut.
5. Organizację pracy określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora. Na jego podstawie nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. Rekrutacja odbywa się zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Terminy i kryteria rekrutacji ustala organ prowadzący.
7. Dzieci korzystają z posiłków w stołówce na zasadach określonych w § 30.
8. Do dzieci z oddziału przedszkolnego stosuje się szkolne procedury bezpieczeństwa i standardy ochrony małoletnich.

§ 75. Cele i zadania

1. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka i przygotowanie go do nauki w szkole.
2. Oddział w szczególności:
 - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) organizuje zabawę, naukę i odpoczynek w stałym rytmie dnia, także na świeżym powietrzu;
 - 3) rozwija samodzielność, sprawność ruchową i nawyki dbania o zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 4) uczy rozumienia emocji i budowania relacji z rówieśnikami i dorosłymi;

- 5) rozwija ciekawość świata, mowę i wrażliwość estetyczną;
 - 6) budzi zainteresowanie językiem obcym;
 - 7) udziela dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) współpracuje z rodzicami.
3. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne każdego dziecka i diagnozę gotowości szkolnej.
 4. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

§ 76. Opieka nad dziećmi

1. Oddział zapewnia dzieciom stałą opiekę nauczyciela od chwili przekazania dziecka przez rodziców do chwili jego odbioru, także podczas zajęć poza szkołą.
2. Dziecko przyprowadzają i odbierają rodzice lub osoba pełnoletnia upoważniona przez nich na piśmie.
3. Rodzice przekazują dziecko bezpośrednio nauczycielowi. Nie pozostawia się dziecka samego przed budynkiem ani w szatni.
4. Dzieci przyprowadzone przed godziną 8.00 pozostają pod opieką nauczyciela dyżurującego.
5. Nauczyciel nie wydaje dziecka osobie, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających. Zawiadamia wówczas drugiego rodzica i dyrektora.
6. Rodzice przyprowadzają do oddziału dziecko zdrowe. Dziecko, które zachoruje w czasie zajęć, odbierają niezwłocznie.
7. Nauczyciel nie podaje dzieciom leków. Wyjątkiem jest dziecko przewlekle chore, na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców i za zgodą nauczyciela.

§ 77. Prawa i obowiązki dziecka

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki, wychowania i nauki;
 - 2) bezpieczeństwa oraz ochrony przed przemocą;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania oraz poszanowania godności;
 - 4) rozwijania zainteresowań i zdolności;
 - 5) zabawy, odpoczynku i pomocy w trudnościach.
2. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) szanować inne dzieci i dorosłych;
 - 2) stosować się do zasad ustalonych w grupie;
 - 3) dbać o zabawki i sprzęt oraz sprzątać po zabawie.
3. W oddziale przedszkolnym nie stosuje się kar określonych w § 49.

Rozdział 10

Ceremoniał szkolny

§ 78. Uroczystości

1. Do uroczystości szkolnych należą w szczególności: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie klasy pierwszej, Dzień Edukacji Narodowej, Narodowe Święto Niepodległości, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja oraz pożegnanie absolwentów.
2. Podczas hymnu państwowego i ślubowania uczestnicy uroczystości stoją w postawie zasadniczej.

§ 79. Ślubowania

1. Uczniowie klasy pierwszej składają ślubowanie wobec flagi państwowej: „Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.
2. Po ślubowaniu dyrektor pasuje każdego pierwszoklasistę na ucznia słowami: „Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej w Rożnowie Nowogardzkim”.
3. Absolwenci składają ślubowanie na uroczystości zakończenia roku szkolnego: „My, absolwenci Szkoły Podstawowej w Rożnowie Nowogardzkim, uroczyste ślubujemy: z godnością nosić zaszczytne miano absolwenta szkoły, wiernie strzec jej dobrego imienia i honoru, wykorzystywać zdobytą wiedzę i umiejętności w dalszej nauce, zawsze służyć naszej Ojczyźnie rzetelną nauką, pracą i właściwym zachowaniem”.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 80. Zmiany statutu

1. Statut i jego zmiany uchwała rada pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o zmianę statutu mogą wystąpić: dyrektor, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej, rada rodziców, samorząd uczniowski, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Po każdej zmianie dyrektor ogłasza tekst ujednolicony statutu.

§ 81. Przepisy końcowe

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli i pozostałych pracowników.
2. Statut jest dostępny na stronie internetowej szkoły, w sekretariacie i w bibliotece.
3. W sprawach nieuregulowanych w statucie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.
4. Traci moc dotychczasowy Statut Szkoły Podstawowej w Rożnowie Nowogardzkim.

5. Statut wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale rady pedagogicznej.