

Statut

Szkoły Podstawowej nr 7 im. mjr. Mieczysława Słabego w Gdańsku

Gdańsk, wrzesień 2021

Tekst ujednolicony

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Szkoła Podstawowa nr 7 w Gdańsku, przy ul. mjr. Mieczysława Słabego 6, jest jednostką publiczną, działającą w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910);
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
- 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 4) niniejszego statutu Szkoły.

§ 2.

1. Siedziba Szkoły mieści się w Gdańsku, przy ul. mjr. Mieczysława Słabego 6, 80-298 Gdańsk.
2. Szkoła nosi imię Szkoła Podstawowa nr 7 **im. majora Mieczysława Słabego** w Gdańsku.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Gdańsk, z siedzibą: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów określa niniejszy statut.

§ 4.

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910);
- 2) **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 7 w Gdańsku, ul. mjr. Mieczysława Słabego;
- 3) **rodzicach** należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące profilaktyczną opiekę nad dzieckiem;
- 4) **Organie Prowadzącym** – należy przez to rozumieć organ wskazany w § 3 ust. 1 Statutu;
- 5) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
- 6) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 7) **pracowniku niepedagogicznym** – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły, niebędącego nauczycielem;
- 8) **Uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły;
- 9) **Statucie** – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;
- 10) **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 69 Ustawy;
- 11) **Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 83 Ustawy;
- 12) **Samorządzie Uczniowskim** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 85 Ustawy.

ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

1. Ogólne cele i zadania szkoły określone są w ustawie Prawo Oświatowe oraz w aktach wykonawczych, w statucie Szkoły Podstawowej nr 7 im. mjr. Mieczysława Ślabego w Gdańsku oraz w regulaminach i procedurach wydanych przez dyrektora na podstawie statutu szkoły. Szkoła zapewnia w szczególności: możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

2. Szczegółowe cele i zadania SP nr 7 określają:

- 1) koncepcja pracy szkoły;
- 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
- 3) programy wychowania przedszkolnego;
- 4) programy nauczania realizowane przez nauczycieli.

3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, z wspomnianej Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo - profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania indywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
- 7) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 9) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 10) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

3a. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;

4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

4. Jednym z zadań szkoły jest umożliwienie uczniom udziału w dodatkowych zajęciach służących podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, a w szczególności nauki języka, własnej historii i kultury. Prawo do nauki języka mniejszości mają uczniowie, których rodzice do końca kwietnia danego roku złożą u dyrektora szkoły pisemny wniosek zgodnie z regulacją zawartą w rozporządzeniu w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów). Nauczanie języka mniejszości realizowane jest wg odrębnego programu zgodnego z podstawą programową w części dotyczącej języka mniejszości.

5. Szkoła, na życzenie rodziców organizuje dla uczniów zajęcia religii oraz etyki po złożeniu u dyrektora pisemnego oświadczenia, zgodnie z regulacją zawartą w rozporządzeniu w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

6. Realizacja zadań szkoły służy:

- 1) wszechstronnemu rozwojowi psychofizycznemu dziecka/ucznia;
- 2) rozpoznawaniu i rozwijaniu zdolności i umiejętności dziecka/ucznia;
- 3) przygotowaniu dziecka/ucznia do podjęcia nauki na wyższym etapie edukacji;
- 4) rozwijaniu postaw patriotycznych i obywatelskich;
- 5) kształtowaniu kluczowych umiejętności życiowych i społecznych;
- 6) zapewnieniu przyjaznego, bezpiecznego i zdrowego środowiska społecznego;
- 7) w poszanowaniu humanistycznych wartości etycznych i godności drugiego człowieka.

§ 6.

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
- 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
- 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
- 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy;
- 8) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
- 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:

- a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
 - e) zapewnienie przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
 - 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
 - 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
 - 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
 - 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

§ 6a

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo - profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY

§ 7.

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna.
2. W Szkole działają społeczne organy:
 - 1) Rada Rodziców;
 - 2) Samorząd Uczniowski.
3. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy w granicach dopuszczonych przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz niniejszym Statutem.

§ 8.

1. Dyrektor szkoły odpowiada za wymianę informacji między organami szkoły.
2. Dyrektor szkoły realizuje zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe, ustawie Karta Nauczyciela oraz ustawie Kodeks pracy.
3. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 7 jest:
 - 1) kierownikiem jednostki organizacyjnej samorządu gminnego;
 - 2) kierownikiem zakładu pracy;
 - 3) organem nadzoru pedagogicznego;
 - 4) przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 5) wykonawcą zadań administracji publicznej wydającym decyzje na podstawie innych przepisów prawa;
 - 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 7) pełni funkcję przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego;
 - 8) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, nauki drugiego języka na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 9) zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w przypadkach określonych w przepisach prawa;
 - 10) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie;
 - 11) wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 12) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną, w tym organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 13) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rad rodziców i samorządu uczniowskiego ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa;
 - 14) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 15) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 16) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 17) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 19) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 20) 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;

21) współpracuje z pielęgniarką albo osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

22) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko;

23) na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny;

24) powierza i odwołuje stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady szkoły oraz rady pedagogicznej;

25) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

26) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

27) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

28) opracowuje arkusz organizacji szkoły;

29) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:

a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- diagnozę pracy szkoły,

- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,

- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad,

30) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

31) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;

32) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;

33) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.

4. Dyrektor ma prawo do wydawania zarządzeń porządkowych regulujących funkcjonowanie określonych obszarów pracy Szkoły Podstawowej nr 7.

5. Zarządzenia mogą obowiązywać uczniów, nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, a także rodziców uczniów, gdy przebywają oni na terenie szkoły w czasie określonym w zarządzeniu.

6. Do szczególnych zadań dyrektora szkoły należą działania na rzecz bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, pracowników niebędących nauczycielami i innych osób przebywających na terenie Szkoły Podstawowej nr 7 w Gdańsku.

7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i 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, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

8. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

9. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

10. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

11. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:

- 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;
- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
- 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
- 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
- 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
- 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o

których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 9.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 5a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
- 5b. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa ustawa Prawo Oświatowe mająca odzwierciedlenie w regulaminie uchwalonym przez Radę Pedagogiczną. Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) opiniowanie i podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) zatwierdzenie kryteriów oceny zachowania uczniów;
 - 6) opracowywanie i uchwalanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 8) podejmowanie uchwał o promocji ucznia, uwzględniając jego możliwości edukacyjne do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, jeśli te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;

9) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

10) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym).

10. Rada pedagogiczna opiniuje:

1) roczną organizację pracy szkoły, w tym - tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) projekt planu finansowego - propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych w szkole;

3) poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli;

4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

6) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego;

7) wnioski dotyczące prowadzenia eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;

8) propozycje ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa;

9) propozycje wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolniania uczniów;

10) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących przez co najmniej trzy lata i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

11. Rada pedagogiczna przygotowuje i zatwierdza projekt statutu szkoły oraz jego zmiany.

12. Rada pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy do roku.

13. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły, którego postępowanie budzi zastrzeżenia członków rady.

14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

15. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

16. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

17. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 9 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

18. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 10.

1. W szkole działa Rada Rodziców, którą tworzą przedstawiciele rodziców dzieci zapisanych do oddziału przedszkolnego oraz rodzice uczniów szkoły podstawowej

2. Zasady wyboru przedstawicieli rodziców do Rady Rodziców określa ustawa Prawo Oświatowe.

3. Uprawnienia Rady Rodziców reguluje ustawa Prawo Oświatowe. Należy do nich m.in. prawo do:
- 1) występowania do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami w sprawach dotyczących szkoły;
 - 2) uchwalanie – w porozumieniu z radą pedagogiczną – programu wychowawczo - profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły przedstawianego corocznie przez dyrektora szkoły;
 - 5) opiniowanie propozycji ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa;
 - 6) opiniowanie propozycji wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 7) opiniowanie propozycji zestawów podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących przez co najmniej trzy lata i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców określa w swoim Regulaminie:
- 1) zasady bieżącego funkcjonowania;
 - 2) czas trwania kadencji;
 - 3) sposoby zmiany członków Rady;
 - 4) zasady wydatkowania funduszy gromadzonych z dobrowolnych składek rodziców;
 - 5) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - 6) szczegółową ordynację wyborczą do Rady.
5. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
7. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 11.

1. W szkole funkcjonuje Samorząd Uczniowski uczniów szkoły, który jest reprezentantem wszystkich uczniów Szkoły Podstawowej nr 7 w Gdańsku.
2. Uprawnienia Samorządu Uczniowskiego określa ustawa Prawo Oświatowe.
3. Samorząd Uczniowski ma prawo przedstawiać innym organom szkoły wnioski i opinie dotyczące spraw wynikających z życia szkoły, a szczególnie w kwestii przestrzegania praw ucznia, programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Strukturę organizacyjną SU określa regulamin uchwalany przez samorząd i zatwierdzany przez dyrektora szkoły.
6. Dyrektor wybiera opiekuna SU szkoły podstawowej.
7. Do uprawnień SU w Szkole Podstawowej nr 7 w Gdańsku należy:
 - 1) organizacja czasu wolnego uczniów we współpracy z nauczycielami oraz rodzicami;
 - 2) organizacja imprez klasowych i ogólnoszkolnych;
 - 3) występowanie do dyrektora szkoły z różnymi inicjatywami dydaktyczno-wychowawczymi;
 - 4) przeprowadzanie wyborów opiekuna SU;
 - 5) współpraca z nauczycielami oddziału przedszkolnego oraz klas I-III szkoły podstawowej w różnych działaniach organizowanych na rzecz najmłodszych uczniów w szkole;
 - 6) wyrażanie opinii na temat spraw związanych z życiem szkoły;
 - 7) udział w posiedzeniach RP na zaproszenie jej przewodniczącego;
 - 8) wnioskowanie do Rady Rodziców o udzielenie pomocy uczniom;
 - 9) przeprowadzenie powszechnych wyborów Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
10. W klasach I – III szkoły podstawowej działa Mały Samorząd będący reprezentacją najmłodszych uczniów.

§ 12.

1. W przypadku wystąpienia sporów kompetencyjnych między organami szkoły lub sporów innej natury, ich rozstrzygnięcie następuje w drodze dialogu między stronami, mediacji lub negocjacji prowadzonych przez mężów zaufania wybranych przez Radę Pedagogiczną.
2. Działania wymienione w ust. 1 organizuje dyrektor szkoły oraz mężowie zaufania poprzez:
 - 1) wnikliwe rozpoznanie przyczyn sporu;
 - 2) wysłuchanie stron sporu;
 - 3) organizację wspólnego spotkania ze stronami sporu;
 - 4) wspólne ustalenie sposobów rozwiązania sporu;
 - 5) nadzór nad właściwym wdrażaniem wspólnie przyjętych rozwiązań.
3. Gdy działania wymienione w ust. 2 nie przyniosą pożądaných skutków, decyzję podejmuje dyrektor szkoły. Stronom sporu przysługuje prawo wniesienia skargi do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego zgodnie z przedmiotem sporu.

ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 13.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora do dnia 21 kwietnia danego roku po

zasięgnięciu ustawowych opinii uwzględniając ramowy plan nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Arkusz organizacji szkoły Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu. Organ prowadzący szkołę zatwierdza arkusz organizacji szkoły do dnia 29 maja.

3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

4. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dot. Oddziału przedszkolnego.

§ 14.

1. Uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych.

2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowiu uczniów.

3. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

4. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.

5. Organizując kształcenie na odległość szkoła uwzględnia:

1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną,

2) sytuację rodzinną uczniów,

3) naturalne potrzeby dziecka,

4) dyspozycyjność rodziców.

5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

6. Organizując kształcenie na odległość uwzględnia się zasady i warunki zgodnie z regulacjami wynikającymi z przepisów prawa.

§ 15.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z Uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki w danym roku szkolnym realizują ten sam program przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania.

2. Liczba Uczniów w oddziale wynosi nie więcej niż 24 ze względu na warunki lokalowe – budynek zaadoptowany.

3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

4. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

- 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
- 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

4. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 4 pkt 1 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.

5. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6. W Szkole mogą funkcjonować oddziały sportowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Klasy sportowe nie są objęte rejonizacją, nie obowiązuje w nich ustalony dla szkoły obwód.

8. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów,

z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

§ 16.

1. Praca w Szkole zorganizowana jest w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, takich jak dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Nauczanie języków obcych nowożytnych, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań, oraz inne zajęcia – za zgodą Dyrektora, mogą być prowadzone w zespołach międzyoddziałowych i międzyszkolnych.

4. W klasach I – III czas trwania zajęć lekcyjnych oraz przerw między nimi określają sami nauczyciele, realizując program „Szkoła bez dzwonek” kładący nacisk na zgodne z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi dziecka funkcjonowanie w grupie.

5. Dyrektor szkoły odpowiada za realizację tygodniowego planu zajęć lekcyjnych, który musi spełniać warunki określone w rozporządzeniu w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

6. Dyrektor powierza zespołowi nauczycieli zadanie ułożenia tygodniowego planu zajęć lekcyjnych.

7. Podział klas na grupy w nauczaniu niektórych przedmiotów regulują przepisy rozporządzenia w sprawie ramowych planów nauczania.

8. Przerwy śródlekcyjne uczniowie spędzają, w zależności od warunków atmosferycznych, w budynku szkoły lub na boisku przed szkołą, zawsze pod opieką wyznaczonych nauczycieli.

- 9.** W związku z możliwością wyboru przez ucznia rodzaju zajęć sportowych w ramach przedmiotu wychowanie fizyczne, a także koniecznością uwzględnienia możliwości kadrowych, dyrektor szkoły może wydać w formie zarządzenia regulamin wyboru przez uczniów określonych zajęć. Są w nim zawarte szczegółowe uprawnienia i obowiązki uczniów w tym zakresie, uprawnienia i obowiązki nauczycieli oraz rodziców, a także sposoby postępowania wszystkich podmiotów. Ze względów kadrowych, braku dowozu i odwozu uczniów zajęcia ujęte są w planie jako wychowanie fizyczne, z tym, iż grupa wybiera rodzaj i formę zajęć.
- 10.** Szkoła prowadzi, począwszy od klasy IV, klasy sportowe realizujące program szkolenia sportowego na etapie ukierunkowanym w dyscyplinie piłki nożnej chłopców
- 11.** Wyposażenie szkoły umożliwia realizację programu wychowania fizycznego w rozszerzonym zakresie.
- 12.** Szczegółowe zasady rekrutacji do klasy sportowej określa odrębny regulamin.
- 13.** W oddziałach sportowych, realizuje się szkolenie sportowe mające na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do specjalistycznego szkolenia w określonym sporcie.
- 14.** Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi.
- 15.** Liczba uczniów w oddziale sportowym w pierwszym roku szkolenia, wynosi nie więcej niż 20 uczniów w oddziale.
- 16.** Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
- 17.** W oddziałach sportowych, w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
- 18.** Zajęcia sportowe w klasach sportowych realizowane są w wymiarze 10 godzin tygodniowo, w tym:
- 1) 6 godzin szkolenia sportowego w dyscyplinie piłki nożnej chłopców,
 - 2) 4 godziny wychowania fizycznego w ramach ramowego planu nauczania w szkole podstawowej.
- 19.** Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
- 20.** W ramach ustalonego zgodnie z pkt. 18 obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.
- 21.** Szczegółowe zasady regulujące funkcjonowanie oddziałów sportowych i ich uczniów określają szczegółowe przepisy.
- 22.** Nabór sportowy prowadzony jest do IV klasy sportowej, do której może uczęszczać uczeń spełniający następujące wymagania:
- 1) w danym roku kalendarzowym kończy 9 lub 10 lat,
 - 2) wykazuje bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
 - 3) zaliczy z odpowiednim wynikiem próbę sprawności fizycznej,
 - 4) posiada pisemną zgodę rodziców.
- 23.** W celu przeprowadzenia naboru do IV klasy sportowej, dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną.

24. Szczegółowe zasady przeprowadzania naboru zawarte są w regulaminie rekrutacji do IV klasy sportowej na każdy rok szkolny.

§ 17.

Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor.

§ 18.

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Godziny realizacji wymienionych w pkt. zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.

§ 19.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna jako interdyscyplinarna pracownia dydaktyczna gromadząca zbiory książek, zasoby multimedialne i inne pomoce naukowe.
2. Z zasobów biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice, a za zgodą dyrektora także inne osoby.
3. Biblioteka wspiera wykonywanie zadań przez nauczycieli oraz wspomaga uczniów w procesie samokształcenia i rozwoju zainteresowań.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie z nich na miejscu oraz wypożyczanie.
5. Biblioteka pełni funkcję kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
 - 2) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) kształcenie kultury czytelniczej;
 - 4) wdrażanie do poszanowania książki jako wartości kulturalnej;
 - 5) wspieranie nauczycieli w ich rozwoju zawodowym.
6. Funkcja opiekuńczo-wychowawcza biblioteki polega na:
 - 1) współdziałaniu z nauczycielami;
 - 2) organizacji działań służących wyrównywaniu szans edukacyjnych uczniów;
 - 3) pomocy uczniom napotykałym na trudności w nauce;
 - 4) pomocy uczniom i nauczycielom w gromadzeniu informacji niezbędnych do udziału w różnych konkursach wiedzy i umiejętności;
 - 5) organizacji spotkań z ludźmi kultury, sztuki i nauki;
 - 6) organizacji imprez dla czytelników.
7. Biblioteka w szczególności podejmuje działania związane z:
 - 1) rozbudzeniem i rozwijaniem potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
 - 2) przygotowaniem do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) kształtowaniem kultury czytelniczej;
 - 4) udzielaniem pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) przygotowaniem do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - 6) doskonaleniem umiejętności uczenia się;
 - 7) otaczaniem opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 8) pomocą uczniom mającym trudności w nauce;

- 9) ewidencją materiałów bibliotecznych, polegającą na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu z zachodzącymi w nim zmianami.
8. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
 - 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;
9. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:
 - 1) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelnicy i na zajęcia lekcyjne;
 - 2) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy;
 - 3) informowanie o zbiorach, doradzanie;
 - 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece;
 - 5) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji;
 - 6) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelnicy;
10. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:
 - 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
 - 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
 - 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
 - 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
 - 7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
 - 8) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
11. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
 - 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
 - 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
 - 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
 - 5) organizację wycieczek do innych bibliotek;
 - 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
 - 7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim;
 - 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
 - 9) udział w spotkaniach z pisarzami;
 - 10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.
12. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
13. Podstawowe obowiązki, zakres odpowiedzialności i kompetencji nauczyciela-bibliotekarza określa dyrektor szkoły.
14. Szczegółową organizację biblioteki określa Regulamin biblioteki zatwierdzany przez dyrektora w tym:
 - 1) Skontrum, przeprowadzane jest w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły.
 - 2) Skontrum doraźne przeprowadza się w przypadkach:
 - a) zmiany na stanowisku osoby odpowiedzialnej materialnie za stan biblioteki,

- b) losowych (pożar, powódź, zalanie),
- c) kradzieży.

W przypadku wymienionym w pkt 1 inwentaryzację przeprowadza się w takim czasie, by została ona zakończona, a różnice jej wyjaśnione i rozliczone najpóźniej w ostatnim dniu zatrudnienia pracownika, z którym dokonuje się rozliczenia.

§ 20.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa Uczniom:
 - 1) obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć dydaktycznych;
 - 2) na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie;
 - 3) przebywanie na terenie szkoły osób nieupoważnionych jest zabronione.
3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły i na czas trwania wyjść, wyjazdów lub wycieczek nauczyciele:
 - 1) Obowiązani są uzgodnić warunki przeprowadzenia wyjścia lub wyjazdu z Dyrektorem;
 - 2) Za zgodą Dyrektora mogą korzystać z pomocy rodziców.
4. Zasady organizacji wycieczek określa Dyrektor.
5. Szkoła ma opracowany „Szkolny System Bezpieczeństwa” - procedury do sytuacji zagrożenia.
6. Na zajęciach edukacyjnych oraz przerwach uczniowie zawsze pozostają pod opieką wyznaczonych nauczycieli.
7. Szczegółowe zasady pracy pracowników niepedagogicznych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określają przepisy kodeksu pracy.

§20a. Monitoring

1. Po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim podjęto decyzję o stosowania szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
5. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
6. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
7. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
8. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.
9. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§ 20b. Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

ROZDZIAŁ 5. UCZNIOWIE

ODDZIAŁ 1.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH UCZEŃ MOŻE ZOSTAĆ SKREŚLONY Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY, A TAKŻE TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNI

§ 21.

1. Uczeń ma prawo:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i dobrych warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę godności osobistej i poszanowanie jej;
 - 3) ubiegania się o pomoc socjalną, stałą lub doraźną, zgodnie z przepisami ustawy Prawo Oświatowe oraz ustawy o pomocy społecznej;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 5) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny osiągnięć szkolnych według zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
 - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 7) poradnictwa pedagogicznego, psychologicznego i zawodowego;
 - 8) korzystania w czasie zajęć z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru i innych pomocy;
 - 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach dziecięcych i młodzieżowych działających w szkole na podstawie przepisów ustawy Prawo Oświatowe;
 - 10) działalności turystyczno-krajoznawczej oraz kulturalnej;
 - 11) zgłaszania wszystkich naruszeń statutu szkoły do wychowawcy, dyrektora szkoły oraz innych osób upoważnionych przez Radę Pedagogiczną do rozpatrywania skarg.
2. Podczas zajęć i lekcji organizowanych w szkole uczeń może korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych będących własnością ucznia za zgodą nauczyciela jako środek dydaktyczny. Za zgubienie urządzeń elektronicznych szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności.

§ 22.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) systematycznego uczestniczenia w zajęciach szkolnych oraz niezwłocznego usprawiedliwiania nieobecności poprzez przedkładanie wychowawcy klasy w ciągu 3 dni od powrotu do szkoły pisemnego usprawiedliwienia sporządzonego przez rodziców;
- 3) właściwego zachowania podczas zajęć szkolnych;
- 4) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz wykonywania ich poleceń;
- 5) kulturalnego zachowania wobec koleżanek i kolegów;
- 6) przeciwstawiania się wszelkim przejawom agresji i przemocy;
- 7) przyjmowania odpowiedzialności za własne zdrowie i życie oraz higienę osobistą;
- 8) poszanowania symboli narodowych;
- 9) dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenie jej dobrego wizerunku w środowisku lokalnym;
- 10) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, a także zaleceniom wychowawcy klasy i ustaleniom wydawanym przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
- 11) dbania o ład i porządek w szkole i wokół niej;
- 12) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody;
- 13) zmiany obuwia na obuwie obowiązujące na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych;
- 14) dbania o schludny i estetyczny wygląd;
- 15) noszenia odświętnego ubioru w czasie uroczystości szkolnych, tzn. białej bluzki/koszuli, ciemnej spódnicy/spodni;
- 16) uczeń nie może samowolnie opuszczać terenu szkoły przed czasem określonym w tygodniowym planie zajęć.

2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

§ 23.

W szczególnych przypadkach, gdy kary zastosowane przez szkołę nie przynoszą pozytywnych rezultatów, a wykorzystane już zostały wszelkie możliwości stworzone dla ucznia w celu umożliwienia zmiany jego negatywnych zachowań, dyrektor szkoły przedstawia Kuratorowi Oświaty wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

§ 24.

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

ODDZIAŁ 2.

RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZNAWANIA UCZNIOM ORAZ TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY

§ 25.

Nagroda stanowi formę wyróżnienia dla Uczniów w szczególności za ich rzetelną naukę i pracę, wzorową postawę, szczególne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, społeczne.

§ 26.

1. Uczeń osiągający wysokie wyniki w nauce lub w sporcie może otrzymać nagrodę rzeczową ufundowaną przez Radę Rodziców lub stypendium motywacyjne fundowane z budżetu szkoły, pod warunkiem posiadania środków finansowych na ten cel.
2. Stypendia motywacyjne przyznawane są uczniom zgodnie z odrębnym regulaminem.
3. Uczeń ma także prawo do innych nagród, a mianowicie do:
 - 1) pochwały na forum klasy;
 - 2) pochwały na forum szkoły;
 - 3) pochwały przed rodzicami uczniów danej klasy;
 - 4) listu gratulacyjnego do rodziców;
 - 5) pochwały opublikowanej za zgodą rodziców ucznia na stronie internetowej szkoły.
4. Nagrody opisane w **ust. 3** przyznawane są uczniowi przez wychowawcę klasy lub na jego wniosek, przez dyrektora szkoły.
5. Rada Rodziców, w ramach posiadanych środków finansowych, może ufundować nagrody rzeczowe dla uczniów wg kryteriów ustalonych w odrębnym regulaminie.

§ 27.

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od

dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

ODDZIAŁ 3. RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

§ 28.

Wobec uczniów, którzy nie wywiązują się z obowiązków mogą być stosowane kary statutowe:

- 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy;
- 2) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę klasy z powiadomieniem rodziców;
- 3) zakaz udziału w imprezie klasowej/szkolnej wyrażony przez wychowawcę klasy z powiadomieniem rodziców ucznia;
- 4) pozbawienie funkcji pełnionej w klasie wyrażone przez wychowawcę, z powiadomieniem rodziców;
- 5) ustalenie przez wychowawcę adekwatnej do czynu oceny zachowania i powiadomienie rodziców;
- 6) nagana wychowawcy klasy udzielona ustnie w ciągu dwóch dni od dnia zdarzenia, z powiadomieniem rodziców ucznia;
- 7) nagana wychowawcy udzielona na piśmie w ciągu dwóch dni od zdarzenia, z powiadomieniem rodziców; kopia nagany włączona zostaje do arkusza ocen do końca roku szkolnego, w którym została udzielona;
- 8) nagana dyrektora szkoły udzielona na piśmie w ciągu dwóch dni od zdarzenia powiadomieniem rodziców; kopia nagany włączona zostaje do arkusza ocen i przechowywana przez czas pobytu ucznia w szkole, przy czym nagany udzielane są po wysłuchaniu ucznia w obecności wychowawcy lub pedagoga szkolnego.

§ 30.

1. Ukaraný uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary.
2. Odwołanie składają do Dyrektora rodzice ukaranego Ucznia lub pełnoletni uczeń na piśmie z uzasadnieniem, w terminie 7 dni od otrzymania pisemnej informacji o nałożonej karze, ze wskazaniem czy odwołujący się żąda zmiany kary na inną, czy też uznaje, iż ukaranie nie powinno mieć miejsca.
3. Odwołanie zawierające braki formalne lub złożone po terminie, nie będzie rozpatrywane. O przyczynie braku rozpatrzenia Dyrektor powiadamia składającego odwołanie.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia.
5. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
6. Tryb odwoławczy wskazany w niniejszym paragrafie w ust. 1 - 4 nie dotyczy kary – skreślenia z listy Uczniów. Od decyzji Dyrektora w sprawie skreślenia z listy Uczniów przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty zgodnie z aktualnymi przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).

ODDZIAŁ 4. PRZYPADKI W KTÓRYCH DYREKTOR SZKOŁY MOŻE WYSTĄPIĆ DO KURATORA O PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY

§ 31.

Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora o przeniesienie Ucznia do innej szkoły:

- 1) w przypadku Uczniów objętych obowiązkiem szkolnym – jeżeli wystąpi co najmniej jedna z przyczyn wskazanych w Rozdziale nr... jako przesłanka do skreślenia z listy Uczniów;
- 2) w przypadku Uczniów, którzy nie są objęci obowiązkiem szkolnym, jeżeli nastąpi co najmniej jeden z poniższych przypadków:
 - a) Stwarzania przez Ucznia sytuacji, które zagrażają bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu Uczniów lub pracowników Szkoły, w tym zastraszania, uporczywego nękania, stosowania przemocy psychicznej lub fizycznej, w tym cyberprzemocy wobec Uczniów lub pracowników szkoły,
 - b) Niszczenia mienia Szkoły lub mienia innych Uczniów lub pracowników Szkoły,
 - c) Posiadania lub rozpowszechniania:
 - środków odurzających lub środków zastępczych w rozumieniu Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 783 z późn. zm.) lub innych substancji psychoaktywnych,
 - alkoholu,
 - treści wulgarnych lub obraźliwych, w tym uwłaczających lub mających na celu poniżenie innych Uczniów lub pracowników Szkoły, niezależnie od formy lub nośnika na jakim zostały utrwalone,
 - treści dyskryminujących ze względu na wiek, płeć, rasę, narodowość, pochodzenie wyznanie, niepełnosprawność lub w jakikolwiek inny sposób; niezależnie od formy lub nośnika na jakim zostały utrwalone,
 - d) Publicznego rozpowszechniania, niezależnie od nośnika, nieprawdziwych informacji dotyczących Szkoły lub informacji mogących powodować utratę zaufania do Szkoły jako instytucji, jej pracowników oraz innych Uczniów Szkoły.

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYŃ ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE

§ 32.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 32a. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

ROZDZIAŁ 6. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 33.

W szkole obowiązują zasady wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 34.

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

§ 35.

Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) wskazywanie uczniowi dalszych ścieżek kształcenia, dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 7) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania według skali przyjętej przez szkołę;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 37.

Ustala się dwa okresy klasyfikacyjne: w styczniu - klasyfikacja śródroczna, w czerwcu - klasyfikacja roczna.

§ 38.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.-
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
4. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zapisywanych w dzienniku elektronicznym i papierowym.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do pisemnego uzasadnienia wystawionej przez siebie oceny.
6. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
8. Sposoby informowania uczniów i ich rodziców o postępach i trudnościach dziecka/ucznia w nauce:
- 1) informacja o wystawianych na bieżąco ocenach podawana uczniom w czasie lekcji;
 - 2) informacja o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych udzielana rodzicom przez wychowawcę klasy, a w uzasadnionych przypadkach przez innego nauczyciela uczącego ucznia;
 - 3) przedstawienie przez wychowawcę klasy - na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami - harmonogramu zebrań na bieżący rok szkolny oraz poinformowanie rodziców o obowiązku uczestniczenia w zebraniach w celu śledzenia postępów ucznia/trudności;
 - 4) powiadamianie rodziców o postępach i trudnościach dziecka/ucznia:
 - a) zebrania ogólne z rodzicami (wywiady pięć razy w ciągu roku szkolnego),
 - b) konsultacje indywidualne z nauczycielem w czasie ogólnych zebrań dla rodziców,
 - c) wpisanie uwagi i pochwał do dzienniczka lub zeszytu ucznia,
 - d) pisemne poinformowanie o szczególnych osiągnięciach ucznia lub o przewidywanych ocenach niedostatecznych wraz ze wskazaniem możliwości poprawy,
 - e) ustna informacja o poziomie umiejętności, postępach bądź trudnościach,
 - f) kontakt listowy, telefoniczny, mailowy lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - g) listy pochwalne do rodziców ucznia,
 - h) prezentacja osiągnięć dzieci/uczniów – apel, gazetka szkolna, strona internetowa szkoły,
 - i) prezentacja prymusów na apelu szkolnym,
 - j) nagrody dla uczniów, stypendia dyrektora szkoły,
 - k) świadectwa szkolne z wyróżnieniem.
9. Sprawdzone i ocenione sprawdziany/kartkówki/ karty pracy są na bieżąco przekazywane uczniowi. Prace klasowe są przechowywane przez nauczyciela i przekazane rodzicom po zakończeniu zajęć lekcyjnych w danym okresie roku szkolnego i udostępniane rodzicom/uczniom do wglądu, zawsze na ich prośbę w terminie uzgodnionym wcześniej z nauczycielem.

§ 39.

1. Na podstawie opinii/orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka/ucznia.
2. Oceny z wychowania fizycznego, i techniki, muzyki, plastyki powinny przede wszystkim odzwierciedlać wysiłek ucznia włożony w wykonanie danego zadania czy wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt finalny, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,

w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

5. Na podstawie pisemnej opinii lekarskiej o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, czy zajęciach informatyki uczeń może być z nich zwolniony na czas określony w zaświadczeniu lub zakres ćwiczeń i zadań winien być dostosowany do możliwości psycho - fizycznych ucznia na czas określony w zaświadczeniu lekarskim. Zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły. Jeżeli zwolnienie uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania w miejsce oceny klasyfikacyjnej wpisuje się słowo „zwolniony” / „zwolniona”.

6. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera lub z afazją z obowiązku nauczania drugiego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego etapu kształcenia. W dokumentacji szkolnej wpisuje się słowo „zwolniony” / „zwolniona”.

§ 40.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I - III w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń nie osiągnął wymaganego poziomu edukacyjnego, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych wskazuje mu sposoby uzupełnienia braków.

4. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 41.

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna ma charakter opisowy. Ocena uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Z opisem osiągnięć edukacyjnych ucznia zapoznawani są rodzice/opiekunowie prawni.
2. W klasach I - III bieżące oceny o charakterze motywacyjnym mają postać znaków graficznych i literowych wspólnie ustalonych przez nauczycieli I etapu edukacyjnego i opisanych w zasadach oceniania ucznia edukacji wczesnoszkolnej.

§ 42.

1. Nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej co najmniej 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym RP. Powiadomienie następuje w formie ustnej, a proponowana ocena zostaje wpisana ołówkiem do dziennika zajęć lekcyjnych. Ocena ostateczna nie może być niższa od proponowanej.
2. Wychowawcy klas informują rodziców o przewidywanych ocenach na wywiadówce, która odbywa się co najmniej na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP.
3. Jeżeli uczeń jest zagrożony śródroczną/roczną oceną niedostateczną, nauczyciel informuje go o tym fakcie, a wychowawca zawiadamia rodziców ucznia co najmniej 4 tygodnie przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem RP. Wychowawca jest zobowiązany uzyskać od rodzica pisemne potwierdzenie faktu otrzymania ww. informacji.
4. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z proponowaną roczną oceną klasyfikacyjną, za zgodą z nauczycielem otrzymują od niego treści programowe, jakie uczeń musi przyswoić, by uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana.
5. Nauczyciel w czasie prowadzonych przez siebie zajęć stwarza uczniowi możliwość podwyższenia oceny. Odpowiedź ucznia może być pisemna lub ustna, obejmować treści wskazane do uzupełnienia i oceniona zgodnie z kryteriami zawartymi w przedmiotowym systemie oceniania / zasadach oceniania.
6. Ustalona przez nauczyciela ocena ostateczna nie może być niższa od wcześniejszej propozycji.
7. Szczegółowe kryteria oceniania na poszczególne stopnie szkolne zawierają przedmiotowe systemy oceniania/zasady oceniania zawierające informacje na temat ocenianych przez danego nauczyciela form aktywności, sposobów informowania ucznia i rodzica o możliwościach i sposobach poprawy niekorzystnej oceny, o częstotliwości prac pisemnych i rodzajach oceniania odpowiedzi ustnych.

§ 43.

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego: w styczniu i w czerwcu zgodnie z postanowieniami kolejnych paragrafów statutu.
2. Oceny z zachowania ustalone w styczniu i w czerwcu są ocenami klasyfikacyjnymi zgodnie z przepisami rozporządzenia ws. warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 44.

1. Ocenianie zachowania ucznia ocenia się według następującej skali:

Zachowanie	Liczba punktów
wzorowe	300 p. i powyżej
bardzo dobre	299 p. – 200 p.
dobre	199 p. – 100 p.
poprawne	99 p. – do minus 10 p.
nieodpowiednie	od minus 11 - do minus 150 p.
naganne	poniżej minus 151

2. Ocena z zachowania zostaje wystawiona przez wychowawcę klasy po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne zachowania.

4. Obowiązkiem każdego nauczyciela i pracownika szkoły jest systematyczne dokonywanie, do końca każdego miesiąca, wpisów w klasowym rejestrze obserwacji uczniów.

5. Zwiększenie liczby punktów lub ich utratę potwierdza się w klasowym rejestrze obserwacji uczniów.

6. Punkty dodatnie i ujemne przyznaje się również za zachowanie poza terenem szkoły;

7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i kryteriach oceniania zachowania:

1) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy;

2) rodzice informowani są na pierwszym zebraniu.

8. Wychowawca klasy na koniec każdego miesiąca dokonuje analizy zachowania każdego ucznia i podaje mu aktualną liczbę posiadanych w danym momencie punktów.

Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ucznia uwzględniając:

1) liczbę punktów zdobytych przez uczniów w czasie półrocza / roku szkolnego, co stanowi (70 %);

2) samoocenę ucznia (5%);

3) ocenę klasy (5%);

4) opinię rady pedagogicznej (20%).

9. Kryterium do ustalenia oceny rocznej z zachowania stanowi średnia punktów z dwóch półroczy nauki.

10. W wyłącznie uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania niezależnie od ilości uzyskanych wcześniej punktów.

11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.

13. Rodzic w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły, ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka. Usprawiedliwienie to powinno być wpisane lub wklejone do dzienniczka oraz podpisane przez rodzica. Jeżeli uczeń dostarczy usprawiedliwienie nieobecności w szkole po terminie (od 2 do 3 tygodni), to godziny zostają usprawiedliwione, a punkty ujemne pozostają.

14. Część składową oceny zachowania stanowią punkty dodatnie i ujemne, które oblicza wychowawca klasy po uwzględnieniu pochwał i nagan dykcji oraz grona pedagogicznego zapisanych w dzienniku lub klasowych kartach obserwacji uczniów.

15. Uczeń jest oceniany w następujących sferach:

- 1) reprezentowanie szkoły;
- 2) stosunek do obowiązków szkolnych oraz respektowanie regulaminów, zarządzeń i poleceń;
- 3) praca na rzecz klasy i szkoły;
- 4) praca na rzecz innych podmiotów;
- 5) kultura osobista.

16. Uwagi:

- 1) W sytuacji, gdy uczeń popełni czyn o wysokiej szkodliwości społecznej lub zagrażający zdrowiu oraz w innych skrajnych sytuacjach może otrzymać ocenę naganną;
- 2) Uczeń, który otrzymał upomnienie Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra;
- 3) Uczeń, który otrzymał nagannę Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.

§ 45.

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej ocenianie bieżące, oceny śródroczne oraz oceny roczne ustalane są wg skali od 1 do 6, co oznacza:

- 1 - stopień niedostateczny,
- 2 - stopień dopuszczający,
- 3 - stopień dostateczny,
- 4 - stopień dobry,
- 5 - stopień bardzo dobry,
- 6 - stopień celujący.

2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne są wpisywane do dziennika lekcyjnego długopisem/piórem i do dziennika elektronicznego.

3. Oceny wystawione w dzienniku nie mogą być skreślane ani zamazywane. W razie pomyłki nauczyciel dokonuje korekty przez przekreślenie błędnie wpisanej oceny i złożenie swego podpisu obok poprawionego zapisu.

4. Ocenianie bieżące prowadzone jest systematycznie w różnych sytuacjach dydaktycznych.

5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

6. Ocenianie prac pisemnych: sprawdziany, kartkówki, prace domowe, notatki wg obowiązującej skali procentowej:

- 1) 0 – 29% ocena niedostateczna (1);
- 2) 30 – 49% ocena dopuszczająca (2);
- 3) 50 – 71% ocena dostateczna (3);
- 4) 72 – 84% ocena dobra (4);
- 5) 85 – 95% ocena bardzo dobra (5);
- 6) 96 – 100% ocena celująca (6).

§ 45a. Zasady oceniania podczas kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
7. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
8. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
9. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
10. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.
11. Ocenianie zachowania uczniów polega na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
12. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

13. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

14. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dostępnych środków komunikacji elektronicznej.

15. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

16. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 46.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

1b. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 47.

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 48.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od 2024 r.).

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora

okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 49.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W skład komisji, wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
 - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 50.

1. Uczeń oddziału klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I - III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięciem ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I - II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu

roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ————— —”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 51.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej z przedmiotów obowiązkowych i zajęć dodatkowych, w tym z religii lub etyki, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo wyboru zajęć spośród organizowanych przez szkołę: religia, etyka.

4. Wybór następuje w formie pisemnego oświadczenia rodzica składanego u wychowawcy klasy w czasie pierwszego spotkania z rodzicami lub w innym terminie, nie później jednak niż do końca września każdego roku szkolnego.
5. Za właściwą organizację zajęć z przedmiotów wymienionych w ust. 64 odpowiada dyrektor szkoły.
6. Ocena osiągnięć edukacyjnych uczniów na zajęciach lekcyjnych odbywa się zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów [...], postanowieniami niniejszego statutu, wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz zasad pracy na lekcjach z danego przedmiotu stosowanych przez nauczycieli tych przedmiotów.
11. Prawidłowa realizacja uprawnień ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego, otrzymania promocji z jedną oceną niedostateczną jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego, a także uprawnienia rodziców do zgłaszania zastrzeżeń dotyczących ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania – dyrektor szkoły postępuje wg regulaminu postępowania w ww. przypadkach i podaje je do publicznej wiadomości.

ROZDZIAŁ 7. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 52.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela.
4. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:
 - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły;
 - 3) kulturę i poprawność języka;
 - 4) pobudzanie inicjatywy uczniów;
 - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
 - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
 - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji).
5. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
 - 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
 - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
 - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej;
 - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
 - 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
 - 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
 - 7) arkusze samooceny.

6. Kryteria i wskaźniki oceny pracy nauczyciela określa Regulamin oceny pracy nauczyciela wprowadzony przez Dyrektora szkoły.

§ 53.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece Uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności Ucznia.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) punktualne rozpoczęcie i zakończenie zajęć prowadzonych z uczniami;
 - 2) sprawdzanie obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej i odnotowywanie absencji;
 - 3) dbałość o zdrowie fizyczne i psychiczne oraz życie każdego ucznia w czasie zajęć prowadzonych w szkole i poza nią, w czasie przerw między lekcjami i w każdym innym przypadku, gdy nauczyciel wykonuje obowiązki służbowe;
 - 4) pełnienie dyżurów wg odrębnego regulaminu;
 - 5) udzielanie indywidualnej pomocy uczniowi na jego prośbę lub prośbę rodzica;
 - 6) przestrzeganie przyjętych przez Radę Pedagogiczną procedur postępowania w różnych sytuacjach;
 - 7) przestrzeganie praw dziecka i ucznia;
 - 8) dbałość o sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne;
 - 9) aktywny udział w pracy Rady Pedagogicznej i wykonywanie jej uchwał;
 - 10) współpraca z innymi nauczycielami i pracownikami szkoły w celu podnoszenia jakości pracy;
 - 11) współpraca i współdziałanie z rodzicami uczniów, a także z organizacjami pozaszkolnymi;
 - 12) troskliwa opieka nad dziećmi w oddziale przedszkolnym i zaspokajanie ich podstawowych potrzeb, w tym szczególnie w zakresie bezpieczeństwa.
4. Szczególne uprawnienia nauczycieli:
 - 1) prawo do opracowania własnego programu edukacyjnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego oraz do wyboru pomocy dydaktycznych sprzyjających realizacji treści programowych;
 - 3) prawo do osobistego rozwoju zawodowego;
 - 4) prawo do bezpiecznych i przyjaznych warunków pracy i wykonywania obowiązków służbowych;
 - 5) prawo do ochrony zdrowia, ochrony dobrego imienia i nietykalności osobistej;
 - 6) prawo do wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
5. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, a także troszczyć się o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
 - 3) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
 - 4) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
 - 5) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły- wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.
6. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
 - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;

- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

§ 53a. Kompetencje nauczycieli podczas kształcenia na odległość

1. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
4. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
5. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 54.

1. Rzecznikiem praw nauczycieli jest dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły określa na piśmie każdemu nauczycielowi i wychowawcy oddziału zakres jego obowiązków i kompetencji.
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi obowiązki wychowawcy grupy w oddziale przedszkolnym oraz obowiązki wychowawcy klasy w szkole podstawowej.

§ 55.

1. Wychowawca klasy, w tym wychowawca grupy przedszkolnej, ma obowiązek:
 - 1) diagnozować poziom rozwoju każdego dziecka/ucznia oraz całego oddziału;
 - 2) integrować zespół klasowy/oddział przedszkolny;
 - 3) udzielać pomocy i wsparcia każdemu dziecku/uczniowi;

- 4) prowadzić wśród wychowanków i rodziców edukację na rzecz praw dziecka i ucznia;
 - 5) organizować życie pozalekcyjne oddziału przedszkolnego/klasy;
 - 6) prowadzić dokumentację pedagogiczną oddziału przedszkolnego/klasy;
 - 7) współpracować z rodzicami, z innymi nauczycielami, z pedagogiem szkolnym oraz z instytucjami zewnętrznymi wspierającymi ucznia i szkołę;
 - 8) uczestniczyć w pracach zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów klasy, której jest wychowawcą.
2. Wychowawca oddziału przedszkolnego realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych, sporządza pisemną diagnozę poziomu rozwoju dziecka i jego przygotowania do dalszej edukacji (tzw. gotowość szkolna).
 3. Z diagnozą, o której mowa w ust. 2 nauczyciel zapoznaje rodziców dziecka.
 4. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 56.

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

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

2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

3. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 57.

1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest w szczególności:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania Szkoły;
 - 2) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa Uczniom;
 - 4) Sygnalizowanie Dyrektorowi stwierdzonych nieprawidłowości w działaniu Szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.

§ 58.

1. Szkoła zapewnia Uczniom bezpieczeństwo, poprzez:
 - 1) pełnienie dyżurów przez nauczycieli,
 - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, a w tym: odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 3) przestrzeganie regulacji z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a w tym – odpowiednie oznakowanie pomieszczeń, urządzeń, ciągów komunikacyjnych i wyjść oraz umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 4) przestrzeganie przepisów techniczno-budowlanych;
 - 5) ogrodzenie terenu szkoły i zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych;
 - 6) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad Uczniami uczestniczącymi w wyjściach, wyjazdach i wycieczkach poza teren placówki;
 - 7) prowadzenie szkoleń dla Uczniów i nauczycieli z zakresu pierwszej pomocy;
 - 8) stosowanie monitoringu wizyjnego.

§ 59.

Zasady pełnienia Dyżurów ustala Dyrektor w drodze Zarządzenia.

§ 60.

1. W budynku szkoły, w miejscach ogólnie dostępnych, funkcjonuje monitoring wizyjny w postaci kamer rejestrujących obraz.
2. Zarejestrowane obrazy dostępne są w ciągu miesiąca, po czym zostają automatycznie skasowane.
3. Administratorem zasobów monitoringu jest dyrektor SP nr 7 lub osoba przez niego wskazana na podstawie pisemnego upoważnienia.
4. Zarejestrowane obrazy mogą być udostępniane: przedstawicielom organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, policji, na wniosek sądu i innych organów kontrolnych, organom szkoły, nauczycielom oraz rodzicom uczniów na pisemny, zawierający uzasadnienie, wniosek składany do dyrektora szkoły.
5. Przeglądanie zasobów monitoringu odbywa się w szkole w miejscu wyznaczonym przez administratora.
6. Nie dopuszcza się możliwości kopiowania, powielania i rozpowszechniania obrazów pochodzących z monitoringu wizyjnego bez pisemnej zgody dyrektora szkoły

ROZDZIAŁ 8. WSPÓLPRACA

§ 61.

Szkoła współpracuje z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 2) rodzicami;
- 3) stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 62.

1. Dla dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego i uczniów szkoły podstawowej a także dla ich rodziców organizowana jest bezpłatna pomoc psychologiczno – pedagogiczna mająca na celu realizację zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Odbywa się zgodnie z wymogami aktualnego rozporządzenia MEN w sprawie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

6. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada dyrektor szkoły.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom wychowawcy klas, nauczyciele, pedagog szkolny oraz specjaliści zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 7 w Gdańsku.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia (kół przedmiotowych, kół zainteresowań) dla uczniów szkoły podstawowej;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych dla uczniów szkoły podstawowej ~~oraz gimnazjum~~;

4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, terapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla dzieci szkoły podstawowej, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej dla uczniów VII i VIII;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

7) porad i konsultacji dla uczniów, porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli oraz warsztatów i szkoleń dla nauczycieli i rodziców.

10. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe i edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawca klasy, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.

11. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną dyrektor szkoły tworzy zespół, w skład, którego wchodzi nauczyciele uczący danego ucznia, wychowawca klasy oraz specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Zadania zespołu określone są w aktualnym rozporządzeniu MEN w sprawie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

12. Dyrektor szkoły ustala tygodniowy wymiar godzin, w czasie których realizowane będą zadania wynikające z ustaleń zespołu oraz zakres pomocy udzielanej uczniowi przez nauczycieli. Wymiar godzin ustala się, uwzględniając godziny do dyspozycji dyrektora szkoły, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt. 2 ustawy Karta Nauczyciela.

13. O ustalonych formach, sposobach, terminach i okresie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia na piśmie.

14. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

15. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) Dyrektora szkoły;

4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

6) pielęgniarki szkolnej;

7) pomocy nauczyciela;

8) Poradni;

9) pracownika socjalnego;

- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;

12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

17. Zespół dokonuje oceny efektywności udzielonej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej po zakończeniu jej udzielania w danym roku szkolnym.

18. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (np. niepełnosprawnego intelektualnie), a także – na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz inne osoby (lekarz, psycholog, logopeda lub inny specjalista) na wniosek rodzica ucznia. O terminach spotkań zespołu rodzice ucznia informowani są pisemnie przez wychowawcę klasy.

19. Dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną Szkoła opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

20. Dla uczniów, którym długotrwała choroba uniemożliwia systematyczny udział w zajęciach szkolnych, organizowane jest, na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej i za zgodą organu prowadzącego, nauczanie indywidualne, zgodnie z regulacją zawartą w rozporządzeniu w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

21. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w Szkole Podstawowej nr 7, który jest szkołą ogólnodostępną, może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:

- 1) 20 rok życia – w przypadku szkoły podstawowej;
- 2) 24 rok życia – w przypadku szkoły ponadpodstawowej.

21. W celu realizacji zadań statutowych szkoła współpracuje z:

- 1) Wydziałem Rozwoju Społecznego Urzędu Miejskiego w Gdańsku;
- 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie;
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w Tym z Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna nr 5 w Gdańsku;
- 4) Ośrodkiem Zdrowia;
- 5) Gdańskim Ośrodkiem Kultury Fizycznej;
- 6) Policją, Strażą Pożarną;
- 7) Gdańskim Centrum Profilaktyki Uzależnień;
- 8) ośrodkiem terapeutycznym „MONAR”;
- 9) innymi instytucjami oraz organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz dzieci i rodziny.

22. Uczeń szczególnie uzdolniony ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauczania. Zasady realizacji tego prawa określa rozporządzenie w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

23. Do przedszkola i szkoły mogą być przyjmowane – na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej – dzieci i uczniowie niepełnosprawni, którym szkoła zapewnia bezpieczne warunki pobytu i nauki.

§ 63.

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

- b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policją Izba Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 64.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
- 4) wpływa na integrację uczniów
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogicznej.

§ 65.

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

3. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 66.

1. Program wychowawczo-profilaktyczny w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości oraz uważnej ochronie, przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat, w okresie ich rozwijającej się samodzielności.

2. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:

- 1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
- 2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
- 3) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.

3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:

- 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
- 2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
- 3) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;
- 4) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
- 5) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia;
- 6) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

4. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych, dokonywana jest nie rzadziej niż raz na trzy lata przez zespół rady pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki.

5. Raport z diagnozy, o której mowa w ust. 4, przekazywany jest nie rzadziej niż raz na trzy lata radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.

6. Rada pedagogiczna i rada rodziców zobowiązana jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 5, przekazać wnioski do aktualizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 67.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) Udzielanie informacji rodzicom wynikach w nauce oraz o postępach Ucznia, jak również stwierdzonych trudnościach lub problemach oraz niepowodzeniach Ucznia;
- 2) Organizowanie regularnych spotkań z rodzicami Uczniów oddziału;
- 3) Organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami Ucznia;
- 4) Wymianę informacji z rodzicami;
- 5) Udostępnianie w wersji elektronicznej, dostępnej przez Internet ewidencji obecności Ucznia oraz dziennika ocen;
- 6) Angażowanie rodziców w działania Szkoły i Uczniów;
- 7) Umożliwienie bezpośredniego kontaktu z nauczycielem wychowawcą.

2. Za współpracę Szkoły z rodzicami odpowiada Nauczyciel wychowawca danego ucznia.

3. Na wniosek Nauczyciela wychowawcy Dyrektor szkoły podejmuje odpowiednie działania w zakresie współpracy z rodzicami, w tym w szczególności:

- 1) Organizuje indywidualne spotkanie z rodzicami Ucznia;
- 2) Wnioskuje o podjęcie odpowiednich czynności przez upoważnione organy lub instytucje.
4. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
 - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

§ 67a. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;

- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 67b. Profilaktyczna opieka zdrowotna

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 67c. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej

z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,

- c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

ROZDZIAŁ 9. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 68.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie Uczniów i ich rodziców w:

- 1) wyborze drogi kształcenia;
- 2) wyborze zawodu zgodnego z ich uzdolnieniami i predyspozycjami;
- 3) odpowiednim zaplanowaniu ich kariery zawodowej;
- 4) poszukiwaniu informacji o polskim i europejskim rynku pracy.

2. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który koordynuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w Szkole.

3. Nauczyciel koordynujący wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego:

- 1) Współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) Współdziała w zakresie doradztwa zawodowego z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym oraz nauczycielem-bibliotekarzem;
- 3) Opracowuje i przedstawia Dyrektorowi szkolne programy i inicjatywy w zakresie doradztwa zawodowego;
- 4) Współpracuje ze szkołami na kolejnych etapach edukacji Uczniów.

4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

5. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

6. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

7. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęciach z wychowawcą.

8. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

9. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

10. Program zawiera:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

- a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
- b) oddziały, których dotyczą działania,
- c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
- d) terminy realizacji działań,
- e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;

2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

11. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

12. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.

13. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;

4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego

5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

7) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

14. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;

4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego

5) koordynowanie działalnością informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

15. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

ROZDZIAŁ 9.

§ 69

Nauczanie języka kaszubskiego i historii i kultury Kaszubów

1. Nauczanie języka kaszubskiego w szkole podstawowej ma na celu wspomaganie umiejętności komunikowania się uczniów i wprowadzenie ich w świat kultury, zwłaszcza poprzez:

- kształcenie sprawności mówienia, słuchania, czytania, pisania w zróżnicowanych sytuacjach komunikacyjnych prywatnych i publicznych;
- rozwijanie zainteresowania uczniów językiem jako składnikiem dziedzictwa kulturowego;
- poszukiwanie korzeni kultury rodzimej;
- poznanie języka regionu i pogłębianie więzi uczuciowej z nim;
- uczenie istnienia w kulturze, tak, aby stawała się wewnętrzną i osobistą własnością młodego człowieka;
- rozbudzenie motywacji czytania i rozwijanie umiejętności odbioru dzieł literackich i innych tekstów kultury (także audiowizualnych), a przez nie przybliżanie rozumienia człowieka i świata;
- wprowadzanie w tradycję kultury regionu.

2. Zadania szkoły podstawowej:

- doskonalenie umiejętności mówienia, słuchania, czytania, pisania, odbioru różnorodnych tekstów;
- tworzenie sytuacji, w których uczenie się języka następuje przez świadome i refleksyjne jego używanie;
- motywowanie do poznawania literatury oraz różnorodnych tekstów kultury narodowej (w tym regionalnej) wzbogacających wiedzę ucznia o człowieku, życiu i świecie z perspektywy współczesności i z odniesieniem do przeszłości;
- integrowanie różnych zakresów doświadczeń kulturowych;
- tworzenie warunków do oceniania własnych zachowań, uczuć, postaw i umiejętności wynikających z doświadczeń związanych z uczestnictwem w życiu środowiska i kulturze;
- rozwijanie w uczniach postaw ciekawości, otwartości i poszanowania innych kultur.

§ 70

Organizacja lekcji języka kaszubskiego i historii i kultury Kaszubów

1. Szkoła umożliwi podtrzymywanie tożsamości językowej uczniów posługujących się językiem regionalnym organizując dodatkową naukę języka regionalnego – kaszubskiego.

2. Celem kształcenia w zakresie języka kaszubskiego jest:

- rozumienie wypowiedzi ustnych i pisemnych o nieskomplikowanej tematyce, formie i długości w różnych warunkach odbioru;

- tworzenie wypowiedzi z wykorzystaniem podstawowego zasobu środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych) w formie ustnej i pisemnej na typowe tematy, na poziomie zapewniającym sprawną komunikację językową w różnych sytuacjach;
- przetwarzanie tekstu ustnie lub pisemnie;
- analiza i interpretacja tekstów kultury.

3. Organizacja zajęć:

- Naukę języka kaszubskiego organizuje Dyrektor szkoły na pisemny wniosek, składany na zasadzie dobrowolności - przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
- Wnioski składa się Dyrektorowi szkoły do dnia 20 września danego roku szkolnego lub przy zgłoszeniu ucznia do szkoły.
- Złożony wniosek dotyczy całego okresu nauki ucznia i jest przechowywany w szkole.
- Złożenie wniosku, o którym mowa jest równoznaczne z zaliczeniem zajęć z języka regionalnego do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, do których stosuje się przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (zapis w arkuszu ocen i na świadectwie wśród przedmiotów obowiązkowych, liczenie do średniej ocen, wpływ na klasyfikację i promocję).
- Uczniowie, którzy uczęszczają na język kaszubski mają obowiązek uczestniczenia w lekcjach historii i kultury Kaszubów (kl.V i VI).
- Ocenianie na zajęciach języka kaszubskiego oraz historii i kultury Kaszubów jest zgodne z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.
- Rodzic ma prawo zrezygnować z udziału dziecka w zajęciach składając do 29 września danego roku szkolnego pisemną prośbę do Dyrektora szkoły.
- Zajęcia z języka kaszubskiego odbywają się według formuły z dodatkową nauką języka, czyli trzy godziny tygodniowo w systemie klasowo-lekcyjnym. Dopuszcza się realizację dwóch godzin w systemie klasowo-lekcyjnym i jednej godziny w systemie warsztatowo-wyjazdowym (tzw. zajęcia w terenie).
- Realizacja godzin przeznaczonych na zajęcia w terenie odbywa się po ich kumulacji w terminie zaplanowanym przez nauczyciela, a rozliczenie ich ma miejsce na koniec roku szkolnego.
- Nauczanie historii i kultury Kaszubów jest równoznaczne z zaliczeniem tego przedmiotu do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia (zapis w arkuszu ocen i na świadectwie wśród przedmiotów dodatkowych, liczenie do średniej ocen, bez wpływu na klasyfikację i promowanie)
- Nauczanie języka kaszubskiego odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub na podstawie autorskiego programu zaopiniowanego pozytywnie przez radę pedagogiczną i zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły.