Statut

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

Gdańsk, wrzesień 2026

Tekst ujednolicony

Przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej
598/26/27/IX/16

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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 i 1160)
2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881)
3) 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 Miasta Gdańska, 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.

Ilekroć w Statucie jest mowa o:
1) **Ustawie –** należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe,
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 Słabego 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 o Prawach 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 zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie,
4) 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.

3. 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 nie później niż do dnia 31 lipca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę odpowiednio w przedszkolu lub szkole złożą wniosek w formie papierowej zgodnie z regulacją zawartą w rozporządzeniu ME z 10 kwietnia 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz.U. z 2025 r. poz. 485).

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,
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, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
9) 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, rady 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 rodziców 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 rodziców 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, ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
2) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2,
3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać,
4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
5) 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,
6) ustala we współpracy z nauczycielami tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania,
7) ustala we współpracy z nauczycielami sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji,
9) 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,
10) 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, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

11) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologicznopedagogicznej, indywidualnego nauczania,
12) 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 wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane 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 Rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

b. 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).
11) 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 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 uzdolniania 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 w 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 Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez samorząd i zatwierdzany przez dyrektora szkoły.
6. Dyrektor wybiera opiekuna Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 7.
7. Do uprawnień Samorządu Uczniowskiego 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) współpraca z nauczycielami oddziału przedszkolnego oraz klas I-III szkoły podstawowej w różnych działaniach organizowanych na rzecz najmłodszych uczniów w szkole,
5) wyrażanie opinii na temat spraw związanych z życiem szkoły,
6) udział w posiedzeniach RP na zaproszenie jej przewodniczącego,
7) wnioskowanie do Rady Rodziców o udzielenie pomocy uczniom,
8) przeprowadzenie powszechnych wyborów Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
9. 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 pożądanych 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 w terminie wskazanym przez organ prowadzący 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 (Dz. U. poz. 502, z 2022 r. poz. 566 i 644 oraz z 2023 r. poz. 1370) rozporządzenia z dnia 21 grudnia 2023 r. (Dz.U. z 2023 r., poz. 2736) (ostatnia zmiana: Dz.U. z 2025 r., poz. 849)
4. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dotyczące 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 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.

5. 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.
6. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. W Szkole mogą funkcjonować oddziały sportowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Klasy sportowe nie są objęte rejonizacją, nie obowiązuje w nich ustalony dla szkoły obwód. Uczniowie oddziałów sportowych są zachęcani do systematycznego rozwijania swoich

umiejętności sportowych oraz wywiązywania się z obowiązków szkolnych. W tym celu szkoła monitoruje w szczególności:

1) zachowanie ucznia;
2) wyniki w nauce;
3) frekwencję na zajęciach sportowych;
4) postępy i wyniki prób sprawnościowych, oceniane z uwzględnieniem programu szkolenia sportowego oraz indywidualnych możliwości ucznia.

W przypadku stwierdzenia trudności w realizacji szkolenia sportowego szkoła podejmuje działania wspierające ucznia oraz analizuje przyczyny zaistniałej sytuacji.

W przypadku stwierdzenia braku możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, na podstawie opinii nauczyciela wychowania fizycznego, trenera lub instruktora prowadzących zajęcia sportowe albo opinii lekarza, stosuje się § 12 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego, w brzmieniu obowiązującym w dniu podejmowania działań.

Przejście ucznia do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych następuje od nowego roku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

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 wchodzą 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 przypadku innych zajęć niż lekcje 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 dzwonków" 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. Szkoła prowadzi, począwszy od klasy IV, klasy sportowe realizujące program szkolenia sportowego na etapie ukierunkowanym w dyscyplinie piłki nożnej.

10. Wyposażenie szkoły umożliwia realizację programu wychowania fizycznego w rozszerzonym zakresie.

11. Szczegółowe zasady rekrutacji do klasy sportowej określa odrębny regulamin.

12. W oddziałach sportowych, realizuje się szkolenie sportowe mające na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do specjalistycznego szkolenia w określonym sporcie.

13. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi.

14. Liczba uczniów w oddziale sportowym w pierwszym roku szkolenia, wynosi nie więcej niż 25 uczniów w oddziale.

15. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.

16. 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 z następujących przedmiotów: język angielski, język polski, matematyka oraz przedmiotów, którymi zainteresowani są uczniowie i na ich realizację pozwalają zasoby kadrowe.
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 napotykającym 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) rozbudzaniem 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,
3) Zasady współpracy biblioteki z uczniami:
1) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni 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 czytelni,

9. 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) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

10. 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.
11) Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
12. Podstawowe obowiązki, zakres odpowiedzialności i kompetencji nauczyciela-bibliotekarza określa dyrektor szkoły.
13. 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 ternie 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.

§20. 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 sanitarno - higienicznych, 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 wydłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§ 20 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

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 UCZNIA

§ 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 sporządzanego 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.

RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRZYZNAWANIA UCZNIOM ORAZ TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRZYZNANEJ 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 fundowane z budżetu szkoły, pod warunkiem posiadania środków finansowych na ten cel.

2. Stypendia 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.

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.

§ 29.

1. Ukarany 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 572 oraz z 2025 r. poz. 769)

PRZYPADKI W KTÓRYCH DYREKTOR SZKOŁY MOŻE WYSTĄPIĆ DO KURATORA O PRZENIESIENIE UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY

§ 30.

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 5 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 (Dz.U.2023.1939) 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 PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE

§ 31.

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. 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.

§ 31a. 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

Podstawa prawna

- Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r., poz. 2230) - art. 44zb.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 2572)
- Obwieszczenie Ministra Edukacji i Nauki z 10 listopada 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2023 r., poz. 2572).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 13 czerwca 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1178)

§ 32. Założenia wstępne

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia. System oceniania wypływa z ogólnego systemu wartości szkoły, którego najistotniejszym elementem jest deklaracja solidnego przygotowania naszych uczniów do dalszej nauki i życia w dynamicznie zmieniającym się świecie. Osiągnięciu powyższego celu mają służyć działania na rzecz:

a) wyposażenia uczniów w wiedzę i umiejętności potrzebne do uczenia się na wyższym poziomie.
b) zapoznanie się ze sposobami efektywnego uczenia się.
c) kształcenie uczniów otwartych, ciekawych świata, zdolnych do twórczego myślenia, łatwo przystosowujących się do zmian.
d) pomocy w odnalezieniu własnej drogi rozwoju.
e) uczenia pracy zespołowej, komunikacji, celowego działania, systematyczności, odpowiedzialności za efekty własnej pracy.

2. Wewnątrzszkolne zasady oceniania określają:
   1) cele szczegółowe oceniania.
   2) formułowanie przez zespoły przedmiotowe wymagań edukacyjnych zgodnych z podstawą programową i przyjętymi do realizacji programami.
   3) ocenianie bieżące według skali i trybu podanego w niniejszym dokumencie.
   4) skalę i tryb oceniania śródrocznego i rocznego będącego podsumowaniem osiągnięć uczniów.
   5) warunki i tryb poprawiania ocen, przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych oraz poprawkowych.
   6) ocenianie zachowania.
   7) promowanie uczniów.

§ 33. Cele oceniania

1) Zbieranie informacji o osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jego postępach i potrzebach w tym zakresie.
2) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
3) Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
4) Dostarczanie uczniom i ich rodzicom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach.
5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno–wychowawczej.

§ 34. Formułowanie wymagań edukacyjnych

1) Na początku każdego roku szkolnego najpóźniej do 30 września nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz kryteriach ocen.
2) O zasadach i kryteriach ocen zachowania informuje uczniów i rodziców wychowawca klasy.
3) Fakt wywiązania się nauczycieli z powyżej sformułowanych obowiązków odnotowany jest w elektronicznym dzienniku lekcyjnym oraz znajduje się w teczce wychowawcy
4) Wymagania edukacyjne, przedmiotowe zasady oceniania i system oceny zachowania dostępne są u nauczycieli przedmiotów.

§ 35. Ocenianie bieżące

§ 35a. System oceniania w klasach I - III

1. Ocenianie jest procesem zbierania informacji o postępach ucznia. Służyć ma wywołaniu pożądanych zachowań oraz przekazywaniu informacji zwrotnej uczniowi i rodzicom.

Proces ten opiera się na jasno określonych kryteriach uwzględniających:

1. poziom indywidualnych możliwości ucznia,
2. wkład pracy ucznia,
3. efekt, jaki on osiąga.

„W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi"

2. Ocena opisowa zawiera informację dotyczącą umiejętności dziecka w zakresie czytania, słuchania, mówienia, pisania, liczenia, umiejętności przyrodniczych, artystyczno - technicznych i emocjonalno – społecznych. Ocena opisowa (jasno i zwięźle sformułowana) jest informacją dla:

1. ***nauczyciela*** **–** wskazuje efektywność stosowanych metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
2. ***ucznia*** **–** informuje o jego postępach, wskazuje trudności, uzdolnienia, zachęca do dalszej pracy;
3. ***rodziców*** **–** po odczytaniu wskazówek zawartych w ocenie dziecka będą mogli współpracować z nauczycielem, by pomóc dziecku pokonać trudności edukacyjne, rozwijać uzdolnienia i talenty.

3. Sposoby oceniania

1. Ocena werbalna – ukierunkowywanie ucznia do osiągnięcia celu;
2. Ocena gestem i mimiką,
3. Ocena wyrażona w punktach,
4. Ocena opisowa,

4. Ocena opisowa w edukacji wczesnoszkolnej spełnia następujące funkcje:

1. diagnostyczną (na jakim etapie rozwoju jest uczeń),
2. informacyjną (przekazuje informację o tym, co dziecko wie, rozumie, potrafi, mówi o tym jaki jest jego wysiłek i wkład pracy),
3. korekcyjną (wskazuje nad czym jeszcze dziecko powinno popracować),
4. motywacyjną (zachęca do dalszej pracy i wysiłku, daje możliwość osiągnięcia sukcesu),

5. Formy oceniania

Ocenianie odbywać się będzie:

1. na bieżąco,
2. na śródrocze,
3. na koniec roku szkolnego,

Oceniając i konstruując ocenę opisową nauczyciele biorą pod uwagę zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej.

Na podstawie wspomnianego Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej ustala się, że do bieżącego oceniania w klasach I-III stosuje się sześć poziomów i odpowiadające im punkty:

6p – poziom wyróżniający

5 p– poziom bardzo dobry
4p – poziom dobry
3 p– poziom zadowalający
2p – poziom niski
1 p– poziom bardzo niski

6. Szczegółowe kryteria ocen

Ocena	Opanowane umiejętności i aktywność	Posiadana wiedza
POZIOM WYRÓŻNIAJACY	• samodzielnie i bezbłędnie rozwiązuje zadania o bardzo wysokim stopniu trudności, • potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, • proponuje nietypowe i bezbłędne rozwiązania, • samodzielnie poszerza swoje wiadomości korzystając z różnych źródeł informacji.	• Opanował materiał przewidziany programem na poziomie doskonałym • Swoimi wiadomościami i umiejętnościami często wykracza poza program nauczania
POZIOM BARDZO DOBRY	• samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania o znacznym stopniu trudności; • sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami; • systematycznie wzbogaca swoją wiedzę; • wykazuje aktywną postawę w czasie zajęć; • rozwiązuje dodatkowe zadania o wysokim stopniu trudności.	• Opanował materiał przewidziany programem na poziomie wysokim.
POZIOM DOBRY	• samodzielnie rozwiązuje typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić; • stosuje zdobyte	• Opanował materiał przewidziany programem na poziomie dobrym.

	wiadomości i umiejętności; • rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o niewielkim stopniu trudności; • jest aktywny na zajęciach	
POZIOM ZADOWALAJĄCY	• samodzielnie rozwiązuje proste zadania o niewielkim stopniu trudności; • zazwyczaj stosuje zdobyte umiejętności i wiadomości; • stara się być aktywny na zajęciach.	• Opanował materiał na poziomie zadowalającym.
POZIOM NISKI	• w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela • samodzielnie rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności • z pomocą nauczyciela potrafi zastosować w praktyce zdobyte wiadomości i umiejętności; • próbuje być aktywny na zajęciach.	• Opanował minimum niezbędnych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową.
POZIOM BARDZO NISKI	• Nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.	• Nie opanował minimum niezbędnych wiadomości i umiejętności

7. Zasady oceniania uczniów w edukacji wczesnoszkolnej

Zasada otwartości.

Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

Zasada przekazu informacji zwrotnych.

Nauczyciel w relacji z uczniem może informację zwrotną przekazać:

1. przeprowadzając rozmowę indywidualną,
2. pisząc notatkę w dzienniczku lub w zeszycie przedmiotowym,
3. pisząc obszerniejszą notatkę pod pracą pisemną,
4. dokonując wpisu do kart informacyjnych o uczniu na spotkania śródroczne.

Wychowawca w relacji z rodzicem może informację zwrotną przekazać:

1. podczas rozmowy indywidualnej,
2. pisząc notatkę pisemną,
3. w czasie szkolnych zebrań z rodzicami,
4. w czasie cotygodniowej konsultacji (dyżuru nauczyciela),
5. przez dziennik elektroniczny lub w służbowej korespondencji elektronicznej.

Zasada podmiotowości i indywidualizacji.

Nauczyciel:

1. dostosowuje poziom wiedzy sprawdzanej do możliwości indywidualnych ucznia,
2. umożliwia uczniom zaprezentowanie wiedzy w wybranej przez nich formie,
3. zobowiązany jest, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

Zasada ewaluacji procesu nauczania

Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniane są w zakresie umiejętności: czytania, pisania, mówienia, słuchania, liczenia, rozumowania, zdobywania informacji. Narzędziem służącym do oceny tych umiejętności mogą być testy i sprawdziany kompetencji przeprowadzane wśród uczniów.

8. Ocena zachowania

Ocenę zachowania – śródroczną i końcoworoczną – ustala nauczyciel na podstawie samooceny ucznia i obserwacji nauczyciela i innych pracowników szkoły. Każdą ocenę zachowania się ucznia należy rozpatrywać indywidualnie biorąc pod uwagę realne możliwości, zdolności, warunki środowiska itp.

Ocena zachowania w edukacji wczesnoszkolnej przedstawiana jest w postaci oceny opisowej.

Przy wystawianiu ocen z zachowania należy brać pod uwagę:

1. sumienność w nauce i innych działaniach,
2. systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne,
3. wytrwałość i samodzielność w pokonywaniu napotykanych trudności,
4. dbałość o podręczniki, pomoce naukowe, mienie szkoły, poszanowanie pracy własnej i cudzej,
5. aktywny udział w życiu społeczności uczniowskiej,
6. udzielanie pomocy innym,
7. umiejętność współdziałania w zespole,
8. uczciwość w codziennym postępowaniu, prawdomówność, reagowanie na zło,
9. stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców i rówieśników,
10. dbałość o kulturę słowa.

§ 35b. System oceniania w klasach IV – VIII

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach szkolnych cząstkowych:
   - ✓ celujący – 6
   - ✓ bardzo dobry – 5
   - ✓ dobry – 4
   - ✓ dostateczny – 3
   - ✓ dopuszczający – 2
   - ✓ niedostateczny – 1
2. Poziom opanowania wiedzy i umiejętności uczniów na sprawdzianach, pracach klasowych, testach i diagnozach, wypracowaniach, innych pracach pisemnych, wyrażany punktami przelicza się na ocenę szkolną:
   - 0-29% - ndst
   - 30%-49% - dop
   - 50%-71% - dst
   - 72%-84% - db
   - 85%-95% - bdb
   - 96%-100% - cel
3. Możliwe jest ustalenie opisowej oceny bieżącej, śródrocznej i rocznej.
4. Stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

a) Wypowiedzi ustne:

wypowiedzi obejmujące zakres trzech ostatnich tematów –
Oceniając odpowiedź ustna, nauczyciel bierze pod uwagę :

- Zgodność wypowiedzi z postawionym tematem
- Prawidłowe posługiwanie się pojęciami
- Zawartość merytoryczną wypowiedzi
- Sposób formułowania wypowiedzi
  - ✓ głos w dyskusji, aktywność na lekcji,
  - ✓ recytacja, prezentacja, referat, wiadomości z dziedziny sportu, zdrowia i higieny życia.

b) Wypowiedzi pisemne:

- ✓ praca klasowa/sprawdzian – praca obejmująca materiał z określonego działu
- ✓ kartkówka – dotyczy materiału z ostatnich trzech tematów lekcyjnych lub zapowiedzianej dowolnej partii materiału,
- ✓ dyktando – pisanie ze słuchu,
- ✓ praca na lekcji,
- ✓ praca domowa.

c) Działania praktyczne:

- ✓ inscenizacja,
- ✓ praca w grupie,
- ✓ realizacja projektu,
- ✓ prezentacja multimedialna,

- ✓ prace nadobowiązkowe uzgodnione z nauczycielem, np. gazetki, albumy, plakaty, pomoce dydaktyczne, audycje radiowe, inne prace tematyczne.

5. W przypadku plastyki, muzyki, informatyki oraz zajęć wychowania fizycznego, sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Na zajęciach wychowania fizycznego przy ustaleniu oceny, oprócz wysiłku fizycznego wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu, bierze się pod uwagę również systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.
7. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności muszą być zrecenzowane i ocenione w terminach:
    - Prace klasowe/ sprawdziany/testy do 15 dni roboczych, w których odbywają się zajęcia szkolne, od daty ich napisania przez uczniów.
    - Kartkówki i dyktanda do 5 dni roboczych, w których odbywają się zajęcia szkolne, od daty ich napisania przez uczniów.
8. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową/sprawdzian/test.
9. Liczba prac klasowych/sprawdzianów/testów w ciągu tygodnia nie może przekraczać dwóch w klasach 4 – 6 (z wyłączeniem różnych form wypowiedzi pisemnej na języku polskim i języku obcym) i trzech w klasach 7 – 8 (z wyłączeniem różnych form wypowiedzi pisemnej na języku polskim i języku obcym).
10. O terminie pracy klasowej lub sprawdzianu/testu uczniowie powinni być powiadomieni co najmniej na tydzień przed planowanym terminem, co nauczyciel odnotowuje w terminarzu dziennika elektronicznego.
11. Kartkówka może być niezapowiedziana. Zapowiedziane kartkówki w miarę możliwości nauczyciel wpisuje do terminarza dziennika elektronicznego.
12. Prace domowe w miarę możliwości nauczyciel wpisuje do terminarza dziennika elektronicznego.
13. Niezależnie od wpisu do e-dziennika uczeń musi sam w swoich notatkach zapisać informacje o zapowiedzianych pracach kontrolnych (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy itp.), pracach domowych i innych zleconych pracach.
14. Po usprawiedliwionej nieobecności, w zależności od czasu jej trwania, uczeń ma prawo:
    - w pierwszym dniu, po nieobecności trwającej co najmniej tydzień, nie odrobić pisemnych prac domowych. Jest zobowiązany w ciągu tygodnia uzupełnić zaległy materiał.
    - w dniu powrotu do szkoły po nieobecności trwającej krócej niż tydzień ma prawo być nieprzygotowany do zajęć odbywających się w danym dniu z wyłączeniem prac kontrolnych oraz zadań zapowiedzianych przed nieobecnością ucznia.
15. W uzasadnionych wypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza. Jeśli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie oceny klasyfikacyjnej z w/w zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony”.

16. Uczeń może być też zwolniony na podstawie opinii lekarza z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego. Uczeń jest oceniany i klasyfikowany przez nauczyciela.
17. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć całego okresu kształcenia uczniów danym typie szkoły. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony".

Jawność oceniania

1. Wszystkie oceny są jawne.
2. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodzica o uzyskanej ocenie cząstkowej poprzez wpis do dziennika elektronicznego niezwłocznie, kiedy tylko jest to możliwe. Ponadto szczegółowe informacje dotyczące postępów (lub ich braku) mogą być przekazywane drogą mailową, podczas wywiadówek i rozmów indywidualnych.
3. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wglądu w sprawdzone i ocenione prace, które przechowuje nauczyciel przedmiotu do zakończenia danego okresu. Prace musza być zniszczone po siedmiu dniach od zakończenia obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel uzasadnia ocenę.
5. Dla umożliwienia bieżącego informowania o pracy ucznia nauczyciel gromadzi informacje:
    - oceny bieżące w dzienniku elektronicznym,
    - wyniki testów kompetencji (dziennik elektroniczny),
    - prace ucznia.

Poprawa pracy bieżącej

1. Uczeń ma prawo poprawić pracę klasową/sprawdzian/test w ustalonym terminie z nauczycielem przedmiotu. Poprawy dokonuje się w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od daty oddania i omówienia pracy w formie ustalonej przez nauczyciela.W przypadku dłuższej nieobecności termin zaliczenia wyznacza nauczyciel przedmiotu.
2. Warunki poprawy ustala nauczyciel. Jeżeli uczeń piszący poprawę nie uzyska oceny wyższej od poprzedniej, wówczas nauczyciel przedmiotu w odpowiedniej kolumnie e-dziennika odnotowuje „brak popr.".
3. Oceny z poprawy wpisuje się jako dodatkowe (nie zamiennie).

Dostosowanie wymagań do możliwości ucznia

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z podstawy programowej.

2. Wychowawca ma obowiązek poinformować nauczycieli o stwierdzonych deficytach ucznia na podstawie orzeczeń lub opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
3. Uczeń, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe, objęty jest systemem pomocy psychologiczno-pedagogicznej opisanym w Statucie szkoły.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym, edukacja odbywa się w oparciu o odrębną podstawę programową.

Organizacja roku szkolnego

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Termin zakończenia I okresu przypada w piątek w tygodniu, w którym odbyła się rada klasyfikacyjna za I okres nauki, termin zakończenia II okresu przypada z dniem zakończenia roku szkolnego

Skala i tryb oceniania śródrocznego / rocznego

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli 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. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć uczniów, z poszczególnych zajęć edukacyjnych i wystawieniu oceny klasyfikacyjnej, a także wyrażeniu opinii o zachowaniu ucznia w formie oceny zachowania.
3. Ocena roczna wystawiana jest za pracę w pierwszym i drugim okresie.
4. Ocenę śródroczną/roczną wystawia nauczyciel zajęć edukacyjnych lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwała nieobecność nauczyciela) inny upoważniony do tego przez dyrektora szkoły nauczyciel.
5. Do wystawienia oceny okresowej/rocznej powinny być:
    a) przy jednej godzinie zajęć w tygodniu w ciągu okresu minimum 3 oceny cząstkowe.
    b) przy dwóch i więcej godzinach w tygodniu w ciągu okresu minimum 4 oceny cząstkowe.
6. <u>Klasyfikacja - stopnie</u>
    - **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wymagania programowe, wykazuje samodzielność i kreatywność w rozwiązywaniu problemów o wysokim stopniu trudności, stosuje znane wiadomości i umiejętności w sytuacjach trudnych, nietypowych, złożonych.
    - **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności złożone o wyższym stopniu trudności, biegłość w wykonywaniu zadań, również nietypowych, zastosowanie umiejętności w sytuacjach nowych.

- **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności o średnim stopniu trudności , które umożliwiają sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych.
- **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, przydatne w życiu codziennym.
- **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające realizowanie treści w klasie programowo wyższej.
- **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności umożliwiających dalszą naukę w klasie programowo wyższej,

7. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu pozaszkolnym otrzymują z danych zajęć edukacyjnych cząstkową ocenę celującą.
8. Laureaci olimpiad i konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty są zwolnieni z części egzaminu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata. Zwolnienie jest jednoznaczne z uzyskaniem z egzaminu najwyższego wyniku.

Przedmiot oceny osiągnięć edukacyjnych

1. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych z zajęć obowiązkowych, dodatkowych, religii lub etyki są:
   - zakres wiadomości i umiejętności,
   - stopień zrozumienia materiału programowego,
   - umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu,
   - zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiąganie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności, wiedzy, umiejętności i sprawności fizycznej
   - umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.
2. Przy ustalaniu oceny z muzyki, plastyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, decydujące znaczenie ma wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.
3. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji na warunkach ustalonych przez nauczyciela w zasadach pracy na przedmiocie.
4. Naukę religii lub etyki organizuje się w szkole na życzenie rodziców/ opiekunów prawnych, co jest wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
5. Na miesiąc przed radą klasyfikacyjną półroczną / roczną nauczyciel zajęć edukacyjnych informuje ucznia i jego rodzica / prawnego opiekuna o przewidywanych ocenach. O zagrożeniu oceną niedostateczną śródroczną / roczną w formie pisemnej, podobnie o zagrożeniu oceną nieodpowiednią lub naganną z zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna może równać się ocenie proponowanej lub być od niej o stopień wyższa lub o stopień niższa.
7. Uczniowi i jego rodzicowi / prawnemu opiekunowi przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły od wystawionej przez nauczyciela / wychowawcę rocznej lub półrocznej

oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, jeżeli zostały one ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

8. Egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin egzaminu sprawdzającego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania następuje w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżenia.
9. W skład komisji egzaminu sprawdzającego wchodzą: dyrektor/wicedyrektor, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego. Nauczyciel uczący ucznia może być zwolniony z udziału prac komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach.
10. Ocena z egzaminu sprawdzającego ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Prawo do uczestniczenia w egzaminie sprawdzającym jako obserwator ma rodzic/opiekun prawny.
12. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – powołana zostaje komisja, w skład której wchodzi dyrektor/ wicedyrektor jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog/psycholog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.
13. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen.

Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy przysługuje uczniowi, który otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem, jego rodzicami w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. W celu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:
    a) Dyrektor lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel jako przewodniczący
    b) Nauczyciel zajęć edukacyjnych jako egzaminator (na prośbę nauczyciela lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach inny nauczyciel prowadzący takie same zajęcia)
    c) Nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych jako członek komisji.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Uczeń, który ma przystąpić do egzaminu poprawkowego, otrzymuje od nauczyciela przedmiotu, przed końcem roku szkolnego, zakres materiału obowiązującego na egzaminie.
7. Uczeń własnoręcznym podpisem potwierdza odbiór otrzymanego zakresu materiału.
8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Podczas egzaminu poprawkowego uczeń jest oceniany w skali o d 1 do 6 zgodnie z WSO.

Przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń może nie być klasyfikowany, jeżeli opuścił co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych i nie ma wystarczającej liczby ocen, aby wystawić ocenę półroczną lub roczną.
2. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) zajęć edukacyjnych wyznacza – w terminie uzgodnionym z uczniem, jego rodzicami – przeprowadza egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym półroczu/ roku szkolnym.
3. Na wniosek wychowawcy lub dyrektora szkoły rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi nieklasyfikowanemu z przyczyn nieusprawiedliwionych.
4. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim półroczu, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W celu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie;
    a) Dyrektor lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel jako przewodniczący
    b) Nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
    c) Nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych jako członek komisji.
6. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi realizującemu indywidualny tok nauki lub spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Podczas egzaminu poprawkowego uczeń jest oceniany w skali o d 1 do 6 zgodnie z WSO.

Ocena zachowania

1. Informacja o kryteriach ocen zachowania podawana jest w formie ustnej na godzinie wychowawczej oraz na pierwszym zebraniu z opiekunami prawnymi, potwierdzona wpisem do elektronicznego dziennika lekcyjnego.

2. Ocena zachowania wyraża:

   a. stosunek do obowiązków szkolnych,

   b. kulturę osobistą,

   c. udział w życiu klasy, szkoły, środowiska.

3. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

   a) funkcjonowanie uczennicy/ucznia w środowisku szkolnym – uczeń bierze udział w organizowaniu życia klasy i szkoły, dba o porządek w szkole i na terenie przyszkolnym, podejmuje własne inicjatywy, dba o mienie szkolne i przeciwdziała przejawom jej dewastacji.

   b) wywiązywanie się z obowiązków uczennicy/ucznia – uczeń jest punktualny, zdyscyplinowany oraz przygotowany do lekcji, nie opuszcza lekcji bez uzasadnienia

   c) dbałość o honor i tradycje szkoły – uczeń aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, zna jej tradycje i symbole

   d) dbałość o piękno mowy ojczystej – uczeń w rozmowach oraz korespondencji z innymi osobami nie używa wulgaryzmów, przekleństw oraz słów obraźliwych

   e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób –
   postawa prozdrowotna - uczeń dba o higienę osobistą, nie korzysta z używek;
   bezpieczne zachowanie - nie stosuje przemocy fizycznej, psychicznej, słownej oraz cyberprzemocy;
   postawa proekologiczna – segregowanie odpadów, oszczędzanie energii i wody, niemarnowanie żywności oraz aktywne uczestnictwo w inicjatywach społecznych na rzecz przyrody.

   f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią - uczeń ma właściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły, w czasie lekcji i przerw nie włącza i nie korzysta z telefonu komórkowego oraz z innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela, wywiązuje się ze zobowiązań, jest koleżeński, pomaga słabszym, mówi prawdę, nie oszukuje, nie kradnie, szanuje cudzą własność, przestrzega form grzecznościowych ;

   g) okazywanie szacunku innym osobom – uczeń szanuje poglądy innych ludzi, nie wywiera presji, nie przejawia agresji.

4. Zasady ustalania ocen zachowania:

    a) każdy nauczyciel ma obowiązek na bieżąco informować wychowawcę o istotnych obserwacjach dotyczących postępów i problemów w zachowaniu ucznia,

    b) wychowawca podejmuje decyzję co do zastosowania odpowiednich środków wychowawczych i powiadamia o tym opiekunów prawnych ucznia,

    c) wychowawca ustala ocenę zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, w oparciu o wcześniej zebrane informacje oraz własne wnikliwe obserwacje,

    d) na miesiąc przed klasyfikacją wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów o przewidywanych ocenach zachowania,

    e) na prośbę opiekunów prawnych ucznia wychowawca ma obowiązek podać uzasadnienie oceny w formie ustnej lub pisemnej.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w tej klasie, z wychowawcami świetlicy, pedagogiem szkolnym, po uwzględnieniu opinii uczniów z klasy, według skali określonej w rozporządzeniu:

    - wzorowe
    - bardzo dobre
    - dobre
    - poprawne
    - nieodpowiednie
    - naganne

6. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

OCENĘ WZOROWĄ OTRZYMUJE UCZEŃ KTÓRY:
- jest wzorem do naśladowania, przestrzega Statutu Szkoły,
- czynnie uczestniczy w życiu szkoły,
- bardzo aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
- nienagannie zachowuje się na lekcji i w czasie przerw, podczas wyjazdów szkolnych itp.
- nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się na zajęcia,
- przestrzega regulaminów i zarządzeń obowiązujących na terenie szkoły (m.in. dot. zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas przebywania w szkole oraz opuszczania szkoły bez zgody nauczycieli),

- sumiennie wypełnia powierzone obowiązki szkolne, i zadania nadobowiązkowe np. wolontariat
- bierze udział w konkursach i turniejach międzyszkolnych,
- szanuje i rozwija tradycje szkoły,
- prezentuje wzorową kulturę osobistą w szkole i poza nią,
- dba o piękno mowy ojczystej, stosuje formy grzecznościowe,
- jest prawdomówny, reaguje na przejawy zła i agresji,
- jest koleżeński, tolerancyjny, sprawiedliwy oraz opiekuńczy w stosunku do koleżanek i kolegów,
- nie stosuje przemocy fizycznej, psychicznej, słownej oraz cyberprzemocy,
- nie przyjmuje używek mających zły wpływ na zdrowie młodego człowieka,
- wykonuje prace społeczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska rozwijając swoje pasje,
- ma poczucie odpowiedzialności za zespół klasowy, jest inicjatorem pożytecznych działań
- szanuje nauczycieli oraz pracowników szkoły, używa form grzecznościowych.

OCENĘ BARDZO DOBRĄ OTRZYMUJE UCZEŃ KTÓRY:
- przestrzega Statutu Szkoły,
- czynnie uczestniczy w życiu szkoły,
- aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
- nienagannie zachowuje się na lekcji i w czasie przerw,
- sporadycznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się na zajęcia,
- przestrzega regulaminów i zarządzeń obowiązujących na terenie szkoły (m.in. dot. zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole oraz opuszczania szkoły bez zgody nauczycieli),
- sumiennie wypełnia powierzone obowiązki szkolne, i zadania nadobowiązkowe np. wolontariat,
- bierze udział w konkursach i turniejach,
- szanuje i rozwija tradycje szkoły,
- prezentuje wzorową kulturę osobistą w szkole i poza nią,
- dba o piękno mowy ojczystej,
- jest prawdomówny, reaguje na przejawy zła i agresji,
- jest koleżeński, tolerancyjny, sprawiedliwy oraz opiekuńczy w stosunku do koleżanek i kolegów,
- obca jest mu przemoc fizyczna, psychiczna, słowna oraz cyberprzemoc,
- nie przyjmuje używek mających zły wpływ na zdrowie młodego człowieka,
- wyróżnia się w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- szanuje nauczycieli oraz pracowników szkoły, używa form grzecznościowych,
- ma nie więcej niż 1 negatywną uwagę wpisaną do edziennika w ciągu jednego okresu klasyfikacyjnego.

OCENĘ DOBRĄ OTRZYMUJE UCZEŃ KTÓRY:
- pomaga w działaniach na rzecz klasy,
- zazwyczaj przestrzega regulaminów i zarządzeń obowiązujących na terenie szkoły (m.in. dot. zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas oraz opuszczania szkoły bez zgody nauczycieli),
- mogą mu się zdarzyć sporadyczne nieobecności bez usprawiedliwienia oraz spóźnienia na zajęcia,
- bywa nieprzygotowany do lekcji,
- w stopniu zadowalającym wywiązuje się z powierzonych mu zadań

- w szkole i poza nią nie używa wulgarnych słów, przekleństw
- jest koleżeński, tolerancyjny, sprawiedliwy oraz opiekuńczy w stosunku do koleżanek i kolegów (zdarzają mu się uchybienia, ale reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy)
- obca jest mu przemoc fizyczna, psychiczna, słowna oraz cyberprzemoc,
- nie przyjmuje używek mających zły wpływ na zdrowie młodego człowieka,
- okazuje szacunek nauczycielom oraz pracownikom szkoły, używa form grzecznościowych
- w sytuacjach konfliktowych dąży do zgody,
- ma nie więcej niż 4 negatywne uwagi wpisane do edziennika w ciągu jednego okresu klasyfikacyjnego.

OCENĘ POPRAWNĄ OTRZYMUJE UCZEŃ KTÓRY:
- wypełnia podstawowe obowiązki szkolnego,
- zdarza się, że łamie przepisy zawarte w Statucie szkolnym,
- opuścił bez usprawiedliwienia do 15 godzin lekcyjnych w jednym okresie klasyfikacyjnym, czasami się spóźnia na lekcje,
- zdarza się, że korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektrycznych w czasie pobytu w szkole bez zgody nauczyciela,
- nie wyróżnia się aktywnością, biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- jego kultura osobista niekiedy budzi zastrzeżenia,
- używa poprawnego, kulturalnego języka,
- nie zawsze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- nie reaguje na niewłaściwe zachowanie się kolegów, choć sam stara się zachowywać poprawnie,
- reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy,
- zdarza mu się przyjmować używki mające zły wpływ na zdrowie młodego człowieka,
- łamie przyjęte normy prawne i społeczne, nie unika odpowiedzialności, stara się rozwiązywać spory bez agresji.

OCENĘ NIEODPOWIEDNIĄ OTRZYMUJE UCZEŃ KTÓRY:
- często łamie przepisy zawarte w Statucie szkolnym,
- nie wywiązuje się z nałożonych zadań,
- opuścił bez usprawiedliwienia do 25 godzin lekcyjnych w jednym okresie klasyfikacyjnym, systematycznie spóźnia się na lekcje,
- źle zachowuje się podczas lekcji, przeszkadza w jej prowadzeniu, korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektrycznych w czasie pobytu w szkole bez zgody nauczyciela,
- zdarza mu się samowolne opuszczenie klasy w czasie trwania zajęć lekcyjnych lub terenu szkoły podczas przerwy, ucieka ze szkoły,
- jego/jej kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia, używa wulgaryzmów,
- przyjmuje używki mające zły wpływ na zdrowie młodego człowieka,
- negatywnie wpływa na otoczenie klasowe i szkolnego,
- dopuszcza się niszczenia mienia,
- lekceważy normy grzecznościowe, bywa wulgarny,
- nie okazuje szacunku innym osobom, w tym nauczycielom i pracownikom szkoły,
- mimo uwag nie ma poprawy jego zachowania.

OCENĘ NAGANNĄ OTRZYMUJE UCZEŃ KTÓRY:
- pomimo upomnień ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nie przygotowuje się do zajęć,
- popełnił czyn karalny określony w Kodeksie Karnym ds. małoletnich i nieletnich,
- wagaruje, ma powyżej 25 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia w ciągu jednego okresu klasyfikacyjnego, ciągle się spóźnia,
- źle zachowuje się podczas lekcji, przeszkadza w jej prowadzeniu, korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektrycznych w czasie lekcji oraz pobytu na terenie szkoły bez zgody nauczyciela,
- zdarza mu się samowolne opuszczenie klasy w czasie trwania zajęć lekcyjnych lub terenu szkoły podczas przerwy, ucieka ze szkoły,
- naraził siebie i innych na utratę zdrowia,
- używa wulgarnego języka,
- nie okazuje szacunku innym osobom, w tym nauczycielom i pracownikom szkoły,
- jego zachowanie jest aroganckie oraz agresywne,
- mimo uwag nie ma poprawy jego zachowania.

Spóźnienie to przybycie ucznia na zajęcia od 4 do 15 minut po planowej godzinie rozpoczęcia. Uczeń, który przychodzi później jest zobowiązany do pozostania na zajęciach, jednak w dzienniku zostaje oznaczona nieobecność nieusprawiedliwiona lub usprawiedliwiona, w zależności od okoliczności.

7. Wystawiając ocenę zachowania uczniowi, nauczyciele kierują się wyżej wymienionymi kryteriami, przy czym nie wszystkie kryteria jednocześnie muszą być spełnione.

8. Klasyfikując ucznia przyjmuje się zasadę oddzielenia wzajemnego wpływu oceny zachowania oraz oceny wiedzy i umiejętności zdobywanych na przedmiotach.

9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

10. W wyłącznie uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania.

11. Rodzic (opiekun prawny) w ciągu 10 dni od powrotu dziecka do szkoły, ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka. Usprawiedliwienie to powinno być wykonane przez aplikację Uonet+. Po tym terminie nieobecności pozostają nieusprawiedliwione i wychowawca może ich nie zatwierdzić.

12. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że półroczna/roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.

Wolontariat szkolny

1. Celem Wolontariatu jest zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym oraz zapoznanie z ideą wolontariatu.

2. Zadaniem wolontariatu jest:
    a. rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości oraz bezinteresowności;
    b. tworzenie więzi między uczniami /nauczycielami a środowiskiem lokalnym oraz kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich;
    c. kształtowanie umiejętności działania zespołowego, współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się.

3. Wolontariusz podejmuje działania na terenie szkoły (akcje wewnętrzne) oraz w środowisku lokalnym (akcje zewnętrzne).

4. Otrzymanie wpisu o odbyciu wolontariatu, na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, wymaga przedstawienia wychowawcy zaświadczenia lub zaświadczeń o odbyciu łącznie co najmniej 75 godzin wolontariatu.

5. Zaświadczenie o odbyciu wolontariatu w szkole, wystawia pracownik szkoły pod opieką, którego był wolontariusz.

6. Na sumę co najmniej 75 godzin składają się wszystkie aktywności poświadczone zaświadczeniem, z okresu II etapu edukacyjnego ucznia, w tym wolontariat zrealizowany w innej placówce edukacyjnej.

Promowanie uczniów w Szkole Podstawowej nr 7

1. Uczeń szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli został sklasyfikowany i jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie.
4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku lub jego stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III, na wniosek wychowawcy klasy i po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

5. Uczeń klas IV – VIII szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz uzyskał co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły – z wyróżnieniem.
6. Ocena z religii/etyki i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest liczona do średniej ocen.
7. Ocena z religii/etyki i innych zajęć edukacyjnych nie wpływa na promocję.

Dostosowanie wymagań do możliwości ucznia

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z podstawy programowej.
2. Wychowawca ma obowiązek poinformować nauczycieli o stwierdzonych deficytach ucznia na podstawie orzeczeń lub opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
3. Uczeń, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe, objęty jest systemem pomocy psychologiczno-pedagogicznej opisanym w Statucie szkoły.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym edukacja odbywa się w oparciu odrębną podstawę programową.
5. Uczniowie z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym i znacznym otrzymują oceny opisowe klasyfikacyjne śródroczne i roczne z wyjątkiem oceny z przedmiotu religia/etyka.
6. Ucznia promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.

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 każda 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.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkich zmian w Wewnątrzszkolnych System Oceniania dokonuje Rada Pedagogiczna.
2. W przypadkach nie objętych WSO decyzje podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
3. WSO stanowi integralną część Statutu Szkoły

Przygotowanie i organizacja egzaminu ósmoklasisty

a) Przed rozpoczęciem egzaminu

1. Za zorganizowanie i przebieg egzaminu gimnazjalnego odpowiada przewodniczący SZE, którym jest dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący SZE, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu, ustala spośród członków SZE zespoły nadzorujące (ZN) przebieg odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w każdej sali.
3. Najpóźniej tydzień przed terminem egzaminu przewodniczący SZE, zapoznaje uczniów z informacją dla ucznia przystępującego do egzaminu gimnazjalnego i odpowiednimi instrukcjami zamieszczonymi na pierwszych stronach zestawów egzaminacyjnych oraz zasadami kodowania i wypełniania kart odpowiedzi. Na egzamin uczeń (słuchacz) przynosi ze sobą wyłącznie przybory do pisania i rysowania: pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem, linijkę na egzamin z matematyki. Nie wolno przynosić i używać żadnych urządzeń telekomunikacyjnych. Nie wolno korzystać z kalkulatora i słowników.
4. Wszyscy członkowie szkolnego zespołu egzaminacyjnego składają oświadczenie w sprawie zabezpieczenia dokumentów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem.
5. Przewodniczący ZE i ich członkowie przygotowują wyznaczone sale:
    - stoliki ustawiają w sposób zapewniający samodzielną pracę zdających,
    - umieszczają na ścianie zegar,
    - przygotowują tablicę lub planszę w celu możliwości zapisania godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu, - zapewniają kartki z imieniem, nazwiskiem, trzyznakowym kodem ucznia, peselem, kartki z numerami stolików,
    - zapewniają zapasowe przybory do pisania,
    - usuwają z sali egzaminacyjnej pomoce dydaktyczne z przedmiotów objętych egzaminem,
    - zapewniają i sprawdzają urządzenia odtwarzające (do części językowej),
    - przygotowują odpowiednie stanowiska dla uczniów uprawnionych do dostosowania warunków i form egzaminu,

- przygotowują miejsca dla członków zespołu nadzorującego i obserwatorów,
- umieszczają przed wejściem do sali w widocznym miejscu listy zdających w danej sali.

6. Przewodniczący SZE w wyznaczonym przez siebie czasie (około pół godziny przed rozpoczęciem egzaminu) w obecności wszystkich przewodniczących ZN sprawdza, czy pakiety z materiałami egzaminacyjnymi nie zostały naruszone.

b) Przebieg egzaminu

1. Egzamin odbywa się w terminie ogłoszonym przez dyrektora CKE.
2. Na godzinę przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy zespoły nadzorujące egzamin są kompletne. W szczególnych przypadkach losowych wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela (członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres danej części egzaminu).
3. Jeżeli na egzamin zgłoszą się obserwatorzy, muszą okazać przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego dowód tożsamości i upoważnienie instytucji uprawnionej do oddelegowania swojego przedstawiciela. Obserwatorzy potwierdzają swoją obecność na egzaminie podpisem w odpowiednich miejscach protokołu przebiegu egzaminu.
4. Przed wpuszczeniem uczniów na salę przewodniczący ZN przypomina o konieczności pozostawienia telefonów komórkowych i innych urządzeń poza salą.
5. Uczniowie wpuszczani są do sali zgodnie z kolejnością na liście, losują numery stolików przy których będą pracowali. Numery wylosowanych stolików zapisujemy na liście zdających w danej sali przygotowanej przez OKE. Zdający powinni mieć przy sobie dokument potwierdzający tożsamość (np. legitymację szkolną) i okazać go w razie potrzeby. W przypadku braku odpowiedniego dokumentu tożsamość ucznia może być potwierdzona przez jego wychowawcą lub innego nauczyciela danej szkoły.
6. Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających przewodniczący ZN przypomina uczniom:
    - konieczności wykonywania poleceń członków ZN,
    - o obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją wydrukowaną na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego,
    - o konieczności sprawdzenia kompletności arkusza egzaminacyjnego w tym wszystkich kolejno ponumerowanych stron,
    - o konieczności sprawdzenia poprawności numeru PESEL na naklejkach przygotowanych przez OKE oraz o sposobie kodowania arkusza egzaminacyjnego,
    - o zasadach zachowania się podczas egzaminu,
    - o zasadach oddawania arkuszy egzaminacyjnych po zakończonej pracy,
    - dwukrotnie przypomina zdającym o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi: pierwszy raz przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań, drugi raz – na 10 minut przed zakończeniem czasu danego z zakresu egzaminu.
7. Przewodniczący ZN w obecności jednego członka swojego zespołu oraz dwóch uczniów (z wyłączeniem sal, w których do egzaminu przystępuje jeden zdający)

odbiera od przewodniczącego SZE (w gabinecie dyrektora szkoły) materiały egzaminacyjne:

- odpowiednią liczbę i rodzaj zestawów egzaminacyjnych,
- listę zdających w danej sali (na tej liście potwierdza się odbiór prac od uczniów),
- druk protokołu przebiegu egzaminu w danej sali,
- kody kreskowe i koperty do spakowania materiałów.

8. Po rozdaniu zdającym zestawów egzaminacyjnych uczniowie spóźnieni nie zostają wpuszczeni do sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach, jednak nie później niż po zakończeniu czynności organizacyjnych, decyzję o wpuszczeniu do sali egzaminacyjnej ucznia spóźnionego podejmuje przewodniczący SZE, ale zdający kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym o czasie zapisanym na tablicy.
9. Zdający sprawdzają, czy zestawy egzaminacyjne są kompletne, tzn. czy ma wszystkie strony
   i czy są one wyraźnie wydrukowane; braki natychmiast zgłaszają przewodniczącemu ZN egzamin, po czym otrzymuje kompletny zestaw, co potwierdza czytelnym podpisem w odpowiednim miejscu protokołu egzaminu.
10. Uczniowie zapoznają się z Instrukcją dla ucznia zamieszczoną na pierwszej stronie zestawu egzaminacyjnego.
11. Uczniowie zapisują swój kod i numer PESEL oraz przyklejają naklejkę z kodem w wyznaczonych miejscach zestawu egzaminacyjnego, a członkowie zespołu nadzorującego kodują prace uczniów uprawnionych do dostosowania warunków i formy egzaminu.
12. Członkowie ZN udzielają odpowiedzi wyłącznie na pytania zdających związane z kodowaniem i rozumieniem Instrukcji dla ucznia.
13. Czas przeznaczony na rozwiązywanie zadań liczony jest od momentu zakończenia czynności organizacyjnych. Przewodniczący ZN zapisuje na tablicy, w miejscu widocznym dla każdego zdającego, czas rozpoczęcia i zakończenia rozwiązywania zadań.
14. Czas pracy z zestawem egzaminacyjnym liczy się od momentu zapisania na tablicy (planszy) godziny rozpoczęcia pracy i wynosi odpowiednio:
    1) Język polski:
       - - 150 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż 225 minut,
    2) Matematyka:
       - - 125 minut; w przypadku uczniów), dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż 185 minut,
    3) Język obcy nowożytny:
       - - 110 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż 165 minut,
15. W przypadku części egzaminu z języka obcego nowożytnego, zarówno na poziomie podstawowym, jak i rozszerzonym, bezpośrednio po zapisaniu godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu następuje odtworzenie pliku mp3.

16. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy zdającego lub zakłócania prawidłowego przebiegu egzaminu, przewodniczący zespołu nadzorującego porozumiewa się z przewodniczącym szkolnego zespołu egzaminacyjnego, a ten przerywa egzamin dla danego ucznia (słuchacza) unieważnia jego pracę (zgodnie z procedurami Postępowania w sytuacjach szczególnych) oraz odnotowuje ten fakt w protokole.
17. W czasie trwania egzaminu zdający nie mogą opuszczać sali egzaminacyjnej. Przewodniczący ZN może zezwolić na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami.
18. Jeżeli zdający ukończył pracę przed czasem, zgłasza to ZN przez podniesienie ręki i zamyka swój zestaw egzaminacyjny. Przewodniczący lub członek ZN sprawdza poprawność kodowania i odbiera pracę. Po otrzymaniu pozwolenia na opuszczenie sali uczeń wychodzi, nie zakłócając pracy pozostałym.
19. Na 10 minut przed zakończeniem czasu przeznaczonego na pracę z zestawem egzaminacyjnym przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym o konieczności zaznaczenia odpowiedzi na karcie odpowiedzi.
20. Przewodniczący ZN ogłasza zakończenie egzaminu i informuje o dodatkowych pięciu minutach przeznaczonych na sprawdzenie poprawności przeniesienia odpowiedzi do zadań zamkniętych na kartę odpowiedzi po zakończeniu czasu.
21. Po zakończeniu egzaminu członkowie ZN porządkują, kompletują i pakują materiały egzaminacyjne w obecności dwóch uczniów. Następnie sporządzają protokół przebiegu egzaminu w danej sali i weryfikują listę zdających. Tak przygotowane materiały przewodniczący zespołu nadzorującego przekazuje przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
22. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza kompletność materiałów z danej sali w obecności odpowiedniego przewodniczącego zespołu nadzorującego.
23. Po zebraniu materiałów ze wszystkich sal egzaminacyjnych przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zabezpiecza je zgodnie z instrukcją właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej. Następnie, w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących, sporządza zbiorczy protokół egzaminu oraz wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu, którym przerwano egzamin.
24. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przekazuje właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej w formie, miejscu i terminie przez nią wskazanym następujące materiały:
    1) z języka polskiego
    2) z matematyki
    3) z języka obcego nowożytnego
    4) arkusze niewykorzystane, niekompletne, błędnie wydrukowane,
    5) kopię wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonej przez dystrybutora,
    6) zbiorczy protokół przebiegu każdego egzaminu
    7) listy uczniów (słuchaczy) ze wszystkich sal egzaminacyjnych z załączonymi do nich
        - w przypadku uczniów (słuchaczy) uprawnionych do zwolnienia z odpowiedniego zakresu/poziomu egzaminu –potwierdzonymi kopiami

zaświadczeń finalistów/ laureatów olimpiad lub laureatów konkursów przedmiotowych,

8) protokół przekazania/odbioru dokumentacji egzaminacyjnej zgodny ze wskazaniami właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej,
9) decyzję o przerwaniu i unieważnieniu danego zakresu/poziomu egzaminu (o ile taka sytuacja zaistnieje), wraz z arkuszem egzaminacyjnym tego zdającego.

25. W celu monitorowania prawidłowego przebiegi egzaminu członkowie ZN oraz obserwatorzy mogą poruszać się po sali egzaminacyjnej w sposób niezakłócający pracy zdających: cicho, bez zaglądania do prac zdających.
26. W szkolnej dokumentacji egzaminu pozostają:
    - protokoły przebiegu egzaminu z poszczególnych sal,
    - oryginał wykazu zawartości przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi dostarczonej przez dystrybutora,
    - kopie:
        - ✓ decyzji o przerwaniu egzaminu i unieważnieniu danego zakresu/poziomu egzaminu,
        - ✓ list zdających z poszczególnych sal egzaminacyjnych,
        - ✓ zbiorczego protokołu przebiegu części egzaminu,
    - protokoły przekazania/odbioru dokumentacji egzaminacyjnej zgodnego ze wskazaniami właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej,
    - plany sal egzaminacyjnych, uwzględniające rozmieszczenie zdających, członków ZN oraz obserwatorów.

ROZDZIAŁ 7.
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 36.

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) 7) arkusze samooceny.

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

§ 37.

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 rozpoczynanie i kończenie 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.

§ 37a. 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.

§ 38.

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.

§ 39.

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 zakończeniu 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.

§ 40.

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.

§ 41.

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.

§ 42.

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 wyjściach, wyjazdach i wycieczkach poza teren placówki,
7) prowadzenie szkoleń dla uczniów i nauczycieli z zakresu pierwszej pomocy,
8) stosowanie monitoringu wizyjnego.

§ 43.

Zasady pełnienia dyżurów ustala dyrektor w drodze zarządzenia.

§ 44.

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.
WSPÓŁPRACA

§ 45.

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.

§ 46.

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 zwiększania 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,
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.
8) 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.
9) Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną dyrektor szkoły tworzy zespół, w skład, którego wchodzą nauczyciele uczący danego ucznia, wychowawca klasy oraz specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Zadania zespołu określone są w aktualnym rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
10) 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.
11) O ustalonych formach, sposobach, terminach i okresie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia na piśmie.
12) 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.
13) 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.

14) 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.

15) Zespół dokonuje oceny efektywności udzielonej uczniowi pomocy psychologicznopedagogicznej po zakończeniu jej udzielania w danym roku szkolnym.

16) 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.

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

18) 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.

19) Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w Szkole Podstawowej nr 7, która jest szkołą ogólnodostępną, może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

20) W celu realizacji zadań statutowych szkoła współpracuje z:
1. Wydziałem Edukacji Urzędu Miejskiego w Gdańsku,
2. Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie,
3. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczna nr 1 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.

21) 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.
22) 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.

§ 47.

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

§ 48.

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 rodziców.

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

§ 49.

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 pozalekcyjnych 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.

§ 50.

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.

§ 51.

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.

§ 51a. 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 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,
5) 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) Policyjną Izbą Dziecka,
4) Pogotowiem Opiekuńczym,
Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;

5) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 51b. 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.

§ 51c. 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

§ 52.

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 dyrektorowie 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 wewnątrzszkolny 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 realizacji,
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.

§ 53.

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.

§ 54.

Organizacja lekcji języka kaszubskiego i historii i kultury Kaszubów

1.Szkoła umożliwia 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.
- Wniosek o objęcie nauką języka mniejszości lub regionalnego składa się dyrektorowi przedszkola lub szkoły nie później niż do 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego ma dotyczyć organizacja zajęć. Natomiast w przypadku dziecka lub ucznia rozpoczynającego uczęszczanie do przedszkola lub naukę w szkole – nie później niż do 31 lipca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę. (Rozporządzenie Ministra Edukacji z 10 kwietnia 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym Dz.U. z 2025 r. poz. 485).
- 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 może wnieść pisemną rezygnację z udziału dziecka w zajęciach języka kaszubskiego do 31 lipca roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja.
- 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.

\