

**Statut Szkoły Podstawowej nr 7
im. Jana Karnowskiego w Chojnicach**

1. 12. 2017 r.

Nasza szkoła stanowić winna dla wychowanków drogowskaz do odkrywania Małej i Wielkiej Ojczyzny. Poprzez budzenie tożsamości regionalnej, kształtowanie postawy obywatelskiej i poznawanie wartości uniwersalnych wychowuje młodego człowieka otwartego na problemy współczesnego świata i zjednoczonej Europy, aktywnego, twórczego, posiadającego taki zasób wiedzy i umiejętności, które pomogą mu w wyborze przyszłego zawodu oraz znalezieniu swego miejsca w życiu.

Rozdział 1

Informacje o szkole

§ 1.

Podstawę prawną niniejszego statutu stanowi:

- 1) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe;
- 3) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (ze zm.);
- 4) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej;
- 5) akty wykonawcze do ustaw.

§ 2.

Ilekcroć w dalszej części statutu, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 7 im. Jana Karnowskiego z siedzibą w Chojnicach przy ulicy Tuwima 2;
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 im. Jana Karnowskiego w Chojnicach;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 7 im. Jana Karnowskiego w Chojnicach;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku;
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 7 im. Jana Karnowskiego w Chojnicach;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 7) wychowankach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;

- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 7 im. Jana Karnowskiego w Chojnicach;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Chojnice z siedzibą w Chojnicach przy ulicy Stary Rynek 1.
- 12) oddziale sportowym - należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe, zorganizowany zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć przygotowanie i wychowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 14) uchylony.

§ 3.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 7 im. Jana Karnowskiego w Chojnicach.
2. Szkoła nosi imię: Jana Karnowskiego.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Tuwima 2 w Chojnicach.
4. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Chojnice z siedzibą w Chojnicach przy ul. Stary Rynek 1.
6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 4.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
3. Szkoła prowadzi samodzielną obsługę administracyjno-finansową.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) z godłem państwa w środku i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa nr7 im. Jana Karnowskiego w Chojnicach.
5. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej zawierającej nazwę szkoły, adres stanowiący jej siedzibę, numer telefonu i faksu:
Szkoła Podstawowa nr7
im. Jana Karnowskiego w Chojnicach
ul. Tuwima 2 89-600 Chojnice
tel/fax 52 397 37 70
6. Szkoła używa również innych pieczęci i pieczętek zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej

oraz przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5.

1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII oraz roczne oddziały przygotowania przedszkolnego.
3. Cykl kształcenia w szkole wynosi osiem lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
4. Nauka w szkole jest bezpłatna.
5. W szkole są tworzone oddziały integracyjne, w których uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami.
6. W szkole tworzy się oddziały sportowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. W szkole organizuje się nauczanie języka regionalnego – kaszubskiego.
8. W szkole organizuje się zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, sklepik oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
10. W szkole tworzone są oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego realizujące program wychowania przedszkolnego.
11. Uchylony.
12. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalu społecznościowym „Facebook”.

§ 6.

1. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają odrębne przepisy.
2. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie w tych sytuacjach wydaje dyrektor.
3. Budynek i teren szkolny objęty jest monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 7.

1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbaniu o ich harmonijny rozwój.
2. W wyniku tych działań:
 - 1) uczniowie przyswajają podstawowy zasób wiadomości pozwalających im zrozumieć otaczający świat;
 - 2) uczniowie zdobywają umiejętności pozwalające im wykorzystywać posiadane wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) szkoła kształtuje postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie uczniów we współczesnym świecie.

§ 8.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie szkoły.
2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 3) prowadzenie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w zakresie nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 9.

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja podstawy programowej poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
 - 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
 - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnościami, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 7) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 11) zapewnienie możliwości korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem w tym pracowni: pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem w tym pracowni: fizycznej, chemicznej, biologicznej, geograficznej, informatycznej, muzycznej, językowej, technicznej,
 - b) biblioteki i czytelni multimedialnej,
 - c) urządzeń sportowych i placu zabaw,
 - d) sal gimnastycznych,
 - e) kompleksu boisk „Orlik”,
 - f) basenu,
 - g) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
 - h) gabinetu pedagoga, psychologa i innych specjalistów,
 - i) pomieszczenia, w którym umieszczony jest radiowęzeł,
 - j) szatni,
 - k) pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
 - l) sklepiku;
- 12) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
- 13) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
- 14) zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków.

2. Warunki korzystania z pomieszczeń, o których mowa w ust.1 pkt. 11, z wyjątkiem lit. f, określi opiekun pomieszczenia w uzgodnieniu z dyrektorem.
3. Warunki korzystania z pływalni określają odrębne przepisy.
4. Pobyty uczniów na pływalni jest bezpłatny.

§ 10.

1. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami, w atmosferze wzajemnego zaufania.

2. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 11.

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie, w którym rozwija się ich samodzielność.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców opracowuje, na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy o której mowa w ust. 4, opracowuje na każdy rok szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 12.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego

i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska lokalnego szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla danego ucznia.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
5. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
7. W szkole prowadzone jest kształcenie uczniów niepełnosprawnych, do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Do zadań nauczycieli oraz specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających

funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowaniu dalszych działań.

10. Nauczyciele oraz specjaliści szkolni prowadzą w szkole w szczególności:

- 1) diagnozę przedszkolną w oddziałach przedszkolnych;
- 2) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I – III - deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
- 3) wspomagają uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

11. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawcę osobę, której zadaniem będzie koordynowanie i planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, a także ustalenie form tej pomocy oraz okresu ich udzielania i wymiaru godzin, w których te formy będą realizowane - jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.

13. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczeń uczęszcza, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

14. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

15. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizuje się nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 13.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnościami, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego dotyczy:
 - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) zadawania prac domowych.
4. Kryteria oceniania zachowania uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.
6. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
8. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 14.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§ 15.

1. Dla uczniów klas IV -VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Uchylony.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 16.

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
 - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
 - 2) budowanie wiary we własne możliwości;
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
 - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
 - 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
4. Ankiety przeprowadzają wychowawcy w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły, a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli.

§ 17.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
- 2a. Rodzice mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci w klasie pierwszej. Po ukończeniu przez dziecko 7 lat rodzic może wyrazić pisemną zgodę (złożoną u wychowawcy) na samodzielny powrót dziecka ze szkoły. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole a także o tym jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły,

zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.

5. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń znajduje się pod opieką nauczyciela, z którym ma zajęcia;
 - 2) aby zapewnić właściwą opiekę nad uczniem nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w których są prowadzone zajęcia;
 - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrekcji szkoły;
 - d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą lub powtarzającą się nieobecność ucznia poprzez poinformowanie o tym o fakcie rodziców;
 - e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach zgodnie z planem dyżurów;
 - f) w czasie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych o bezpieczeństwo na przerwach dba nauczyciel mający zajęcia;
 - 3) w pracowniach opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
 - 4) w salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia:
 - a) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - b) dba o dobrą organizację zajęć i dyscyplinowanie uczniów;
 - c) dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - d) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
 - e) zwraca uwagę na przestrzeganie zasad bezpieczeństwa przez uczniów;
 - 5) szczególną opieką otacza się dzieci z oddziałów przedszkolnych i z klas I-III poprzez stałą obecność nauczycieli lub wychowawcy.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
7. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego w formie świetlicy szkolnej na warunkach określonych w statucie szkoły oraz w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
8. Dyrektor określa zasady organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w tym przerw świątecznych.
9. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.

10. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
11. Zespół nauczycieli ds. bezpieczeństwa oraz zespół do spraw promocji zdrowia monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym.

§ 18.

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
 - 1a. Zakres opieki sprawowanej przez pielęgniarkę szkolną obejmuje w szczególności:
 - 1) planowanie i realizację kompleksowej opieki pielęgnacyjnej nad uczniami na terenie szkoły;
 - 2) sprawowanie profilaktycznej opieki nad uczniami.
 - 1b. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;
 - 2) kierowanie postępowaniem poprzesiewowym oraz sprawowanie opieki nad uczniami z dodatnimi wynikami testów;
 - 3) czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi;
 - 4) sprawowanie czynnej opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością, w tym realizacja (na podstawie zlecenia lekarskiego i w porozumieniu z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej) zabiegów i procedur medycznych koniecznych do wykonywania w trakcie pobytu ucznia w szkole;
 - 5) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
 - 6) doradztwo dla dyrektora szkoły w sprawie bezpieczeństwa uczniów, organizacji warunków sanitarnych w szkole;
 - 7) udział w planowaniu i realizacji edukacji zdrowotnej;
 - 8) prowadzenie u uczniów szkoły grupowej profilaktyki fluorkowej metodą nadzorowanego szczotkowania zębów preparatami fluorkowymi.
 - 1c. Pielęgniarka szkolna zapewnia opiekę pielęgniarską w godzinach ustalonych wspólnie z dyrektorem szkoły.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 19.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 20.

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora publicznej szkoły podstawowej;
 - 5) przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 6) przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego;
 - 7) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora to:
 - 1) kieruje działalnością szkoły;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 6) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: 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;

- 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 8) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 9) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
 5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
 6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 21.

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.
2. Uchylony.

§ 22.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej to:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 2a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w § 22 ust. 2 pkt. 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor.
- 2b. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 2a, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

- 2c. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 2a i 2b i 2, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 2d. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania w szczególności:
- 1) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - 2) projektu planu finansowego szkoły;
 - 3) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) kandydatów na stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze;
 - 6) trybu realizacji trzeciej i czwartej godziny wychowania fizycznego.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 7 im. Jana Karnowskiego w Chojnicach”, który określa:
- 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Uchylony.

§ 23.

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady klasowe rodziców.
- 2a. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- 2b. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 7 im. Jana Karnowskiego w Chojnicach”.

4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Uchylony.
6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami uczniów szkoły oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 24.

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) trzyosobowe samorzady klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
 - 2) trzyosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 7 im. Jana Karnowskiego w Chojnicach”.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Kompetencje samorządu uczniowskiego to:
- 5a. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu.
7. Dyrektor drogą zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz zakres jego obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 25.

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy szkoły tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile treść ich jest jawna.

§ 26.

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niez zaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.
6. W konflikcie:
 - 1) między dyrektorem szkoły a radą rodziców spór rozstrzyga organ prowadzący szkołę;
 - 2) między dyrektorem szkoły a radą pedagogiczną spór rozstrzyga organ prowadzący szkołę;
 - 3) między radą pedagogiczną a radą rodziców spór rozstrzyga dyrektor szkoły i organ prowadzący szkołę;
 - 4) między samorządem uczniowskim a radą pedagogiczną spór rozstrzyga rada rodziców i dyrektor szkoły.
7. W konflikcie:
 - 1) między uczniami jednej klasy spór rozstrzyga wychowawca;
 - 2) między uczniami różnych klas spór rozstrzygają wychowawcy i pedagog szkolny;
 - 3) między uczniem a nauczycielem spór rozstrzyga pedagog szkolny i dyrektor szkoły;
 - 4) między uczniem a pracownikiem niepedagogicznym spór rozstrzyga dyrektor szkoły i wychowawca;

- 5) między rodzicem (opiekunem prawnym) i nauczycielem spór rozstrzyga przedstawiciel rady rodziców i dyrektor szkoły;
- 6) między nauczycielami spór rozstrzygają dyrektor szkoły i przedstawiciele związków zawodowych;
- 7) między nauczycielem i dyrektorem szkoły spór rozstrzygają przedstawiciele rady pedagogicznej i związków zawodowych.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 27.

1. Szkoła jest jednostką feryjną.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły „Kalendarz organizacji roku szkolnego”, który zawiera terminy zebrań z rodzicami, terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
- 3a. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy z nich kończy się w piątek przed rozpoczęciem ferii zimowych, o ile rozpoczynają się one w styczniu. Jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w lutym, to pierwszy okres kończy się w piątek kończący trzeci tydzień stycznia.
4. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku a także wycieczki dydaktyczne, zajęcia terenowe wynikające z potrzeby realizacji programu nauczania, innowacji pedagogicznych, przedsięwzięć i projektów edukacyjnych, które mogą być realizowane również w soboty, po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00, a kończą o godz. 17.50.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. W związku z inną organizacją pracy szkoły czas lekcji może ulec zmianie.
7. W klasach I-III zajęcia z edukacji wczesnoszkolnej nie są dzielone na godziny lekcyjne, lecz nauczyciel sam decyduje o czasie trwania poszczególnych edukacji, dostosowując je do opracowanego ramowego tygodniowego rozkładu zajęć.
8. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone w systemie łączenia dwóch godzin zajęć w blok 1,5 - godzinny.
9. Zajęcia pozalekcyjne trwają do godziny 19.00, z wyjątkiem nietypowych zajęć wcześniej uzgodnionych, np. wieczór filmowy, zabawy.

10. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 lub 20 minut.
11. Zajęcia edukacyjne odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
12. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek.
13. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
14. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
15. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 28.

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
 - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych;
 - 5) przydział nauczycieli do powołanych zespołów zadaniowych;
 - 6) organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli;
 - 7) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 8) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i logopedy;
 - 9) organizację wydawania obiadów;
 - 10) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach oraz przy stołach.
5. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w pracowniach i salach lekcyjnych.
6. Lekcje wychowania fizycznego są realizowane na sali gimnastycznej, boisku szkolnym, boisku sportowym „Orlik”, szkolnym placu zabaw, na pływalni, innych obiektach sportowo-rekreacyjnych w Chojnicach lub w ramach zajęć terenowych, wycieczek szkolnych, rajdów i biwaków.
7. W klasach I uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.

8. W klasach II-VIII pomiędzy zajęciami edukacyjnymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

§ 29.

1. W szkole tworzy się oddziały integracyjne, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami.
 - 1a. Oddział integracyjny liczy nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
 - 1b. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust. 1a, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
2. Doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.
3. W oddziale integracyjnym pracuje równocześnie dwóch nauczycieli: nauczyciel prowadzący i nauczyciel ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym jako wspomagający.
4. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla ucznia zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
7. Uchylony.

§ 30.

1. Warunki tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych uwzględniają umożliwienie uczniom godzenia zajęć sportowych z nauką, w szczególności poprzez odpowiednią organizację zajęć dydaktycznych.
2. Warunki rekrutacji do klas sportowych określa dyrektor w drodze zarządzenia.

3. Oddziały sportowe realizują program szkolenia sportowego równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego określoną w przepisach w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego.
4. W oddziałach sportowych realizuje się szkolenie sportowe ukierunkowane mające na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie.
5. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
6. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie programu szkolenia sportowego, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
- 6a. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek wychowawcy klasy lub nauczyciela wychowania fizycznego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do klasy niesportowej w przypadku:
 - 1) nieprzestrzegania przez ucznia zarządzeń dyrektora w formie procedur i regulaminów szkolnych;
 - 2) uzyskania oceny nieodpowiedniej lub nagannej zachowania;
 - 3) osiągnięcia bardzo słabych wyników sportowych lub dydaktycznych;
 - 4) braku aktualnego orzeczenia lekarza sportowego.
8. Zajęcia sportowe w oddziale sportowym są realizowane na sali gimnastycznej, boisku szkolnym, boisku sportowym „Orlik”, na pływalni, innych obiektach sportowo-rekreacyjnych w Chojnicach lub w ramach zajęć terenowych, wycieczek szkolnych, rajdów i biwaków.
9. Pobyt uczniów na pływalni jest bezpłatny.
- 9a. Na pływalni oraz inne obiekty sportowo-rekreacyjne poza terenem szkoły uczniowie przemieszczają się pod opieką nauczyciela. W przypadku transportu uczniów autokarem obowiązują procedury zawarte w regulaminie wycieczek. Koszty dojazdu ponoszą rodzice.
10. uchylony.

§ 31.

1. Naukę języka kaszubskiego organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek, składany na zasadzie dobrowolności przez rodziców dziecka.
2. Wnioski składa się do dyrektora szkoły w okresie przygotowania organizacji roku szkolnego lub przy zgłoszeniu ucznia do szkoły.

3. Wnioski, o których mowa w ust. 1 i 2, są ważne do czasu ukończenia szkoły.
4. Na zorganizowanie oddziału potrzeba zgłoszeń siedmiu rodziców uczniów szkoły podstawowej.
5. Zajęcia mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
6. Nauczanie języka kaszubskiego i historii regionu odbywa się w systemie lekcyjnym, wycieczek po regionie, warsztatów, realizacji projektów z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
7. Nauczanie języka kaszubskiego i historii regionu odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego zaopiniowanych pozytywnie przez radę pedagogiczną i zatwierdzonych przez dyrektora szkoły.
8. Szczegółowe zasady organizowania nauki języka regionalnego regulują odrębne przepisy prawa.

§ 32.

1. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 1, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
4. Zajęcia rewalidacyjne w szkole prowadzą nauczyciele specjaliści.

§ 33.

1. W szkole odbywają się zajęcia terapii pedagogicznej.
 - 1a. Zajęcia terapii pedagogicznej przeznaczone są dla uczniów, u których stwierdzone specyficzne trudności w uczeniu się utrudniają lub uniemożliwiają opanowanie umiejętności szkolnych określonych w podstawie programowej dla danego etapu edukacyjnego.
2. Na zajęcia terapii pedagogicznej kierowani są uczniowie, którzy posiadają opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej zalecającą udział w takich zajęciach.
3. Udział ucznia w zajęciach terapii pedagogicznej trwa do czasu złagodzenia lub wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia tą formą pomocy.
4. Udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jest bezpłatny i może nastąpić tylko za pisemną zgodą rodziców ucznia.
5. Rodzic może w formie pisemnej zrezygnować z udziału dziecka w zajęciach terapii pedagogicznej.
6. Czas trwania zajęć terapii pedagogicznej jest dostosowany do potrzeb i możliwości ucznia i trwa 45 minut w wymiarze jednej godziny tygodniowo.

7. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa ust. 6, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
8. Zajęcia terapii pedagogicznej odbywają się w gabinecie terapii w terminie i godzinach podanych przez nauczyciela terapeuty w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
9. Szczegółowe zasady organizacji i uczestnictwa uczniów w zajęciach, o których mowa w ust. 1, określi nauczyciel terapeuta w uzgodnieniu z dyrektorem.

§ 34.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
- 1a. Doradztwem zawodowym objęci są wszyscy uczniowie szkoły klas I - VIII oraz dzieci z oddziałów rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 35.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą rady rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu może organizować wychowawca oddziału w uzgodnieniu z rodzicami.
6. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu „Pomagam, bo chcę”, które dla uczniów klas IV-VIII organizuje zajęcia umożliwiające aktywność społeczną w formie wolontariatu.
7. Szkolne Koło Wolontariatu „Pomagam, bo chcę” współpracuje z organizacjami pozarządowymi.
8. Opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu „Pomagam, bo chcę” jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
9. Szkolne Koło Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
10. Szkolne Koło Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
11. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
12. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
13. Sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność określa „Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu”.
14. Uchylony.

§ 36.

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji a także miejsca pomocy w odrabianiu zadań domowych.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym oraz ich rodzice.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty

niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

6. Uchylony.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

- a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
- b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
- c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
- d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.

2) nauczycielami w zakresie:

- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
- c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.

3) rodzicami w zakresie:

- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

9. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określi nauczyciel bibliotekarz w uzgodnieniu z dyrektorem, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych.

10. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.

11. Biblioteka przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 37.

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.

2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.

3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia określi wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy, który w szczególności zawiera:
 - 1) określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
8. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
9. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez dyrektora, w tym w salach lekcyjnych, czytelnii i sali gimnastycznej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.
10. Uchylony.
11. Uchylony.
12. Uchylony.
13. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione.
14. Wychowawca świetlicy w uzgodnieniu z dyrektorem, radą rodziców określa szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
15. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel świetlicy i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi w terminie wskazanym przez dyrektora.

§ 38.

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywanie w formie obiadów jednodaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży, określonych w odrębnych przepisach.
3. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
4. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
5. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
- 5a. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 5:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Dyrektor w drodze zarządzenia określi szczegółowe zasady korzystania ze stołówki oraz godziny wydawania posiłków.

Rozdział 5

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 39.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 4) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych spotkań okolicznościowych i uroczystości;
 - 5) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka;

- 8) współdziałal rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu dokumentów pracy szkoły zgodnie z „Regulaminem Rady Rodziców”;
 - 9) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów eliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
 3. Począwszy od klasy pierwszej rodzic ma kodowany dostęp do elektronicznego systemu kontroli frekwencji i postępów w nauce, który jest prowadzony w szkole.
 4. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem. W przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

§ 40.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Chojnicach i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie:
 - 1) dostosowywania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia;
 - 2) kierowania na badania specjalistyczne;
 - 3) wydawania decyzji o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego oraz nauczania indywidualnego;
 - 4) wydawania orzeczenia o nauczaniu programem szkoły specjalnej;
 - 5) korzystania ze spotkań terapeutycznych.
2. Szkoła współpracuje z Policją, Strażą Miejską, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Sądem Rodzinnym i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie :
 - 1) edukacji profilaktycznej;
 - 2) pomocy rodzinie;
 - 3) bezpieczeństwa.

3. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem pedagoga i psychologa szkolnego oraz doradcy zawodowego, wychowawców, a także w miarę potrzeb nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

§ 41.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Przy szkole na mocy odrębnych przepisów działa „Stowarzyszenie Przyjaciół Siódemki”.

§ 41a.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły a szkołą kierującą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada dyrektor szkoły.

§ 41b.

1. Bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole zapewniane jest przez dyżury nauczycieli na korytarzach w czasie wszystkich przerw między lekcjami, przed i po lekcjach oraz w czasie obiadów i na imprezach szkolnych. Obowiązkiem nauczyciela dyżurnego jest:
 - 1) punktualne stawianie się na dyżur;
 - 2) zwracanie uwagi i reagowanie na wszelkie przejawy zachowań uczniów stwarzające zagrożenie dla ich zdrowia lub życia;
 - 3) zwracanie uwagi i reagowanie na wszelkie przejawy niszczenia mienia;
 - 4) zwracanie uwagi i reagowanie na wszelkie zachowania niekulturalne, wulgarne, itp.
2. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi podczas przemieszczania się po terenie szkoły oraz w czasie dowozu.
3. Nauczyciele, rodzice zobowiązani są do stosowania się do następujących zasad przychodzenia uczniów do szkoły i powrotu do domu po zakończonych zajęciach:
 - 1) uczniowie klas I i oddziałów przedszkolnych są przyprowadzani i odbierani ze szkoły przez rodziców lub przez osoby pisemnie przez nich upoważnione. Informację o tym

- dostarcza się wychowawcom świetlicy, jeśli uczeń w niej przebywa; upoważnienie przechowuje wychowawca świetlicy;
- 2) uczniowie klas II-VIII mogą samodzielnie przychodzić do szkoły i ją opuszczać;
 - 3) uczeń klas IV-VIII może opuścić szkołę podczas zajęć wyłącznie po zwolnieniu go przez wychowawcę klasy lub w przypadku jego nieobecności przez dyrektora szkoły lub innego nauczyciela;
 - 4) jeśli uczeń nie ma pisemnej zgody rodziców na samodzielny powrót do domu ma możliwość oczekiwania na odbiór w świetlicy; rodzice są poinformowani, że szkoła nie bierze odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia, jeżeli nie skorzysta z tej możliwości.
4. Pomieszczenia szkoły dostosowane są do warunków bezpieczeństwa. Zakupiony sprzęt posiada wymagane atesty.
 5. Na terenie szkoły funkcjonuje system monitoringu wizyjnego, dostosowany do jej potrzeb w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, rodzicom, pracownikom oraz innym osobom przebywającym na terenie szkoły.
 6. Infrastruktura szkoły, która może być objęta monitoringiem wizyjnym to budynek szkoły (korytarze w budynku głównym, wejścia do budynków oraz teren wokół szkoły).
 7. Uczniowie, rodzice oraz pracownicy szkoły, powinni być poinformowani o funkcjonowaniu w szkole systemie monitoringu wizyjnego.

§ 42.

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w szkole, oddziale lub grupie.
3. W celu realizowania działalności innowacyjnej szkoła może nawiązać współpracę ze stowarzyszeniami, organizacjami harcerskimi lub innymi podmiotami, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
4. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
5. Decyzję dotyczącą wprowadzenia innowacji podejmuje dyrektor szkoły.
6. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę innowacja zostaje wprowadzona.

§ 42a.

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Zasady organizowania eksperymentu pedagogicznego w szkole regulują przepisy art. 45 ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 6

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 43.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) psycholog szkolny;
 - 5) bibliotekarz;
 - 6) wychowawca świetlicy;
 - 7) logopeda;
 - 8) nauczyciel wspomagający;
 - 9) specjaliści.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego oraz zastępczego wychowawcy, który pod nieobecność wychowawcy oddziału szkolnego przejmuje jego kompetencje.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:
 - 1) pracownicy administracji:
 - a) główny księgowy,
 - b) specjalista do spraw kadr i płac,
 - c) referent,
 - d) intendent,
 - e) sekretarz;
 - 2) pracownicy obsługi:
 - a) woźny,
 - b) konserwator,

- c) sprzątaczką,
 - d) kucharza,
 - e) pomoc kuchenną,
 - f) szatniarkę,
 - g) kontroler techniczny;
- 3) asystent nauczyciela;
 - 4) pomoc nauczyciela.
- 5. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.
 - 6. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 2 - 4, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
 - 7. Uchylony.
 - 8. Uchylony.
 - 9. Uchylony.

§ 44.

- 1. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor szkoły.
- 2. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorowi sprawuje dyrektor szkoły.
- 3. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) pełnienie funkcji zastępcy dyrektora w czasie jego nieobecności;
 - 2) współprzygotowanie z dyrektorem szkoły projektów dokumentów programowo-organizacyjnych;
 - 3) planowanie, organizowanie i przeprowadzenie nadzoru pedagogicznego;
 - 4) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
 - 5) obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji obserwacji;
 - 6) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia przez nauczycieli dokumentacji szkolnej;
 - 7) nadzorowanie pracy zespołów klasowych, przedmiotowych i problemowo-zadaniowych powoływanych przez dyrektora;
 - 8) czuwanie nad prawidłową realizacją zadań wynikających z bieżącej organizacji pracy szkoły, usprawnianie jej.

§ 45.

- 1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.
3. Zakres zadań nauczycieli obejmuje w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) trybie oceniania i klasyfikowania oraz warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§ 46.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
 - 1a. Dla każdego oddziału wyznacza się zastępczego wychowawcę, który pod nieobecność wychowawcy przejmuje jego kompetencje.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Zakres zadań nauczyciela wychowawcy obejmuje w szczególności:
 - 1) opiekę nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej

- z wychowankami;
- 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 5) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego.
 - 6) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 7) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.
 5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceny zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i przekazywania rodzicom informacji o wynikach ucznia.
 6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów oraz ich rodziców ze statutem szkoły.
 7. Nauczyciel wychowawca współpracuje i współdziała z:
 - 1) nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
 - 2) rodzicami uczniów;
 - 3) wychowawcami świetlicy.
 8. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora szkoły;
 - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 3) w wyniku decyzji dyrektora szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi lub ważnymi względami organizacyjnymi;
 - 4) w przypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy;
 - 5) decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku;
 - 6) od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę.

§ 47.

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Organizacja pracy bibliotekarza uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
 - 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelnicy w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

§ 48.

1. Zakres zadań nauczyciela świetlicy obejmuje zapewnianie organizacji zajęć świetlicowych z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych dzieci i młodzieży a także ich możliwości psychofizycznych, w szczególności zajęć rozwijających zainteresowania uczniów, zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

§ 49.

1. Zakres zadań nauczyciela wspomagającego obejmuje w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej;
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób niepełnosprawnych, słabszych;

- 3) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
2. W zakresie wykonywanych zadań nauczyciel wspomagający współpracuje z:
- 1) nauczycielem prowadzącym zajęcia;
 - 2) wychowawcą klasy;
 - 3) pedagogiem;
 - 4) psychologiem;
 - 5) logopedą;
 - 6) nauczycielskim zespołem klasowym;
 - 7) rodzicami dziecka.

§ 50.

Zakres zadań nauczyciela terapeuty to:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 51.

Zakres zadań pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego:

- 1) podstawowym celem pracy psychologiczno-pedagogicznej jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych i zapobieganie zaburzeniom zachowania uczniów poprzez:
 - a) wspieranie uczniów niepełnosprawnych, nauczycieli oraz środowiska rodzinnego w realizowaniu zadań edukacyjnych wynikających z indywidualnych programów pracy z uczniami,

- b) wspieranie wychowawców w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) pomoc uczniom z trudnościami dydaktycznymi bądź wychowawczymi,
 - d) opieka nad uczniami zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 2) głównym zadaniem psychologa jest współorganizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom. W szczególności polega ona na:
- a) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów,
 - b) diagnozowaniu sytuacji wychowawczej szkoły w celu wspierania rozwoju ucznia, określaniu odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) organizowaniu i prowadzeniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - d) zapewnieniu uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
 - e) minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania oraz inicjowaniu różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - f) wspieraniu wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - g) pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
- 3) w ramach realizacji wymienionych zadań psycholog:
- a) prowadzi dokumentację uczniów dotyczącą ich predyspozycji, potrzeb i możliwości,
 - b) uczestniczy w pracach komisji kwalifikacyjnej przy przyjęciach do oddziałów przedszkolnych,
 - c) prowadzi zajęcia specjalistyczne, terapeutyczne i inne w zależności od potrzeb klasy i poszczególnych uczniów oraz ich rodziców,
 - d) pomaga wychowawcom w rozwiązywaniu konfliktów grupowych i innych problemów wychowawczych, prowadzi działania interwencyjne i inne w zależności od potrzeb,
 - e) współpracuje z różnymi instytucjami m.in. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi specjalistycznymi w celu zapewnienia uczniom i ich rodzinom pomocy w zakresie właściwym tym instytucjom,
 - f) włącza się czynnie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, opracowuje raporty o sytuacji wychowawczej w szkole i podejmowanych działaniach, czynnie uczestniczy w planowaniu pracy wychowawczej szkoły i poszczególnych nauczycieli;

- 4) głównym zadaniem pedagoga jest współorganizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom. W szczególności polega ona na:
- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz na analizowaniu przyczyn ewentualnych niepowodzeń szkolnych,
 - b) określaniu form i sposobów udzielania uczniom, w tym z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - c) organizowaniu i prowadzeniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - d) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego we współdziałaniu z rodzicami i nauczycielami,
 - e) wspieraniu działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych nauczycieli,
 - f) planowaniu i koordynowaniu zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, nauczycieli i rodziców w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
 - g) działaniu na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

§ 52.

Zakres zadań logopedy:

- 1) podstawowym celem pracy logopedów jest wszechstronny rozwój komunikacji i mowy uczniów, w szczególności niepełnosprawnych,
- 2) głównym zadaniem logopedy jest współorganizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom. W szczególności polega ona na:
 - a) diagnozowaniu logopedycznym oraz organizowaniu pomocy logopedycznej,
 - b) prowadzeniu zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowanie jej zaburzeń,
 - c) organizowaniu pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - d) podejmowaniu działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z rodzicami ucznia,
 - e) wspieraniu działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 3) rekrutacja na zajęcia logopedyczne uczniów nowo przyjętych odbywa się na podstawie badań logopedycznych z uwzględnieniem zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) logopeda zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji.

§ 52a.

W szkole zadania z zakresu doradztwa zawodowego wykonuje doradca zawodowy, do którego obowiązków należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 53.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział 7

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 54.

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.
5. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów ustala nauczyciel przedmiotu, o których informuje uczniów w pierwszych dwóch tygodniach września.
6. Warunki i sposób ustalania ocen śródrocznych i rocznych, w tym w oddziałach klas I-III, określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje egzamin ósmoklasisty dla uczniów kończących szkołę.

§ 55.

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel, formułując wymagania, określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
4. Uczniowie corocznie, w terminie pierwszych dwóch tygodni września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice otrzymują informację o możliwościach zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi w bibliotece szkolnej oraz na szkolnej stronie www od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2,

do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 56.

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
- 1a. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły § 56 ust. 2.
2. W szkole kryteriami oceniania zachowania są:
 - 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły, w tym:
 - a) przestrzeganie właściwego zachowania w szczególności podczas zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych i zewnętrznych, wyjść i wycieczek itp.,
 - b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności w określonym terminie i formie,
 - c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły,
 - d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
 - e) przestrzeganie zasad właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 2) sumienność wywiązywania się z zadań realizowanych w szkole;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 4) troska o mienie szkolne i własne.
3. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określi szczegółowe kryteria i zasady oceniania zachowania ucznia z uwzględnieniem punktowego oceniania zachowania ucznia szkoły podstawowej w klasach IV – VIII.

§ 57.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu 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.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, o których mowa w § 55.

§ 58.

1. W ocenianiu bieżącym uczniów klas I-III stosuje się ocenianie kształtujące polegające

na pozyskiwaniu przez nauczyciela i ucznia w trakcie nauczania informacji, które pozwolą rozpoznać, jak przebiega proces uczenia się, aby nauczyciel modyfikował dalsze nauczanie, a uczeń otrzymywał informację zwrotną pomagającą mu się uczyć.

2. Bieżące osiągnięcia edukacyjne uczniów klas I-III ocenia się poprzez przekazanie uczniowi informacji zwrotnej, która zawiera:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) wskazanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić konkretną pracę;
 - 4) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien dalej pracować.
- 2a. Podsumowanie poziomu wiedzy i umiejętności uczniów z każdego obszaru edukacyjnego będzie wyrażone oceną sumującą, wpisywaną do dziennika elektronicznego w formie punktów od 1 do 6.
3. W ocenianiu bieżącym uczniów klas IV-VIII oprócz oceniania sumującego (stopniem) stosuje się również ocenianie kształtujące.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali opisanej w odrębnych przepisach.
- 4a. Prace pisemne oceniane są zgodnie z przyjętymi progami procentowymi:

SKALA PROCENTOWA %	OCENY
100-97	6
96-95	6-
94-93	5+
92-87	5
86-85	5-
84-83	4+
82-72	4
71-70	4-
69-65	3+
64-50	3
49-45	3-
44-40	2+
39-35	2

34-30	2-
29-0	1

5. Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel może stosować znak „+” i znak „-”, przy czym znak „+” podwyższa ocenę o pół stopnia (0,5 pkt), znak „-”, obniża ocenę o 0,25 pkt (przykład: stopień 3+ odpowiada 3,5; stopień 4- odpowiada 3,75).

§ 59.

1. Wiadomości i umiejętności ucznia, w zależności od specyfiki przedmiotu nauczania, mogą być sprawdzane w formie:
 - 1) wypowiedzi ustnej na lekcjach;
 - 2) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
 - 3) pisemnych prac klasowych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem obejmujących dłuższą partię materiału, w trakcie których są sprawdzane różnorodne umiejętności oraz poziom wiedzy merytorycznej ucznia;
 - 4) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
 - 5) kartkówek obejmujących umiejętności i wiadomości ucznia dotyczące jednego zagadnienia lub z trzech ostatnich lekcji;
 - 6) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
 - 7) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
 - 8) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej.
2. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
3. W jednym dniu nie może być więcej niż 2 sprawdziany.
4. Prace klasowe i sprawdziany są zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
5. Nauczyciel dokonuje wpisu o terminie i ogólnym zakresie pracy klasowej, sprawdzianu w terminarzu w e-dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Nauczyciel informuje ucznia o zakresie umiejętności i wiadomości, które będą sprawdzane w trakcie pracy klasowej lub sprawdzianu.
7. Uczeń nieobecny na pracy klasowej lub sprawdzianie ma obowiązek napisania zaległych prac klasowych i sprawdzianów w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
8. Nauczyciel ma prawo sprawdzić bez zapowiedzi umiejętności i wiadomości ucznia dotyczące jednego zagadnienia lub z trzech ostatnich lekcji w formie ustnej lub w formie kartkówki.
9. Kartkówki nie muszą być zapowiadane.

10. O obowiązku napisania zaległych kartkówek decyduje nauczyciel.
11. Podstawowe pojęcia z danego przedmiotu obowiązują cały rok.
12. W przypadku:
 - 1) jedno lub dwudniowej nieobecności uczniów powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dłuższej nieobecności uczniów winien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub przystąpienia do zaległego sprawdzianu, pracy klasowej.

§ 60.

1. Nauczyciel powinien oddać sprawdzone prace pisemne w ciągu dwóch tygodni.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są oddawane uczniowi.
3. Uczniów nie ma obowiązku zwrócenia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej nauczycielowi.
4. Nauczyciel nie przechowuje prac pisemnych ucznia.

§ 61.

1. Uczniów ma prawo do poprawy ocen bieżących.
2. Poprawa oceny bieżącej odbywa się zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela przedmiotu.
3. Uczniów ma prawo poprawić na własną prośbę pracę pisemną w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później jednak niż dwa tygodnie po oddaniu prac pisemnych.
4. Dopuszcza się jedną możliwość poprawienia danej pracy pisemnej.
5. Nauczyciel nie stawia ocen niedostatecznych w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego uczniom, którzy rozpoczęli klasę czwartą.
6. Nie odpytuje się uczniów w pierwszym dniu po przerwie świątecznej, feriach i wycieczkach.
7. Uchylony.
8. Uchylony.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 62.

1. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane jest w dzienniku elektronicznym.
2. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole,

a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

3. W klasach IV-VIII do dziennika elektronicznego na bieżąco są wpisywane punkty dodatnie i ujemne zgodnie z zarządzeniem dyrektora w sprawie punktowego oceniania zachowania uczniów szkoły podstawowej w klasach IV-VIII, o którym mowa w § 56 ust. 3.
4. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić pełną ewidencję działań wychowawczych prowadzonych w szkole wobec zespołu klasowego i każdego ucznia oddzielnie.
5. W klasach I-III ma zastosowanie ust. 1, 2 i 4, a począwszy od klasy IV ust. 1-4.

§ 63.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, biorąc w szczególności pod uwagę kryteria oceniania zachowania określone w § 56 ust. 2 i 3.

§ 64.

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

§ 65.

1. Począwszy od klasy IV podstawą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest średnia ważona:
 - 1) prace klasowe, poprawa prac klasowych – waga 3;
 - 2) sprawdziany, poprawa sprawdzianów, kartkówki, poprawa kartkówek, odpowiedź ustna – waga 2;
 - 3) aktywność, zadania domowe, sprawdziany próbne – waga 1;
 - 4) diagnoza wstępna – waga 0.
2. Za osiągnięcia w konkursach przedmiotowych szkolnych, międzyszkolnych, powiatowych, wojewódzkich wagę stopnia określa nauczyciel.
3. Po obliczeniu średniej ważonej oceny klasyfikacyjnej wystawiane są wg następującego schematu:
 - 1) do 1,70 – niedostateczny;

- 2) 1,71 – 2,70 – dopuszczający;
 - 3) 2,71 – 3,70 – dostateczny;
 - 4) 3,71 – 4,70 – dobry;
 - 5) 4,71 – 5,70 – bardzo dobry;
 - 6) powyżej średniej - 5,71 – celujący.
4. Przy wystawianiu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel bierze pod uwagę średnią ważoną oraz ma możliwość podwyższenia oceny lub jej obniżenia, zgodnie z obowiązującymi w szkole ramowymi kryteriami oceniania, określonymi w § 66.

§ 66.

1. W klasach IV -VIII szkoły podstawowej obowiązują następujące ramowe kryteria oceniania:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który :
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową nauczania przedmiotu w danej klasie oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych ujętych w programie nauczania danej klasy;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - c) proponuje rozwiązania nietypowe wykorzystuje informacje z różnych źródeł wiedzy lub
 - d) jest laureatem konkursu przedmiotowego lub olimpiady o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim przeprowadzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie obowiązującego Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
 - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej nauczania przedmiotu danej klasy;
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - d) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin;
 - e) uczestniczy w konkursach wiedzy, artystycznych lub sportowych międzyszkolnych i organizowanych na terenie szkoły;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej nauczania w danej klasie;

- b) stosuje wiadomości do rozwiązywania typowych zadań lub problemów teoretycznych lub praktycznych;
 - c) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) posiadał w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową;
 - b) potrafi zastosować zdobyte wiadomości i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów typowych z pomocą nauczyciela;
 - c) potrafi wykonywać polecenia o średnim stopniu trudności;
 - d) wykazuje gotowość do rozwijania swych umiejętności;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych podstawą programową, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia;
 - b) pomimo braków w opanowaniu wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie może zdobywać wiedzę z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - c) potrafi z pomocą nauczyciela wykonać proste zadania;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie;
 - b) nie posiadał wiadomości i umiejętności, które są konieczne do dalszego kształcenia;
 - c) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela;
 - d) nie skorzystał z ustalonych dla niego przez szkołę form pomocy w celu uzupełnienia braków.

§ 67.

1. Począwszy od klasy IV śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wystawiana jest na podstawie punktowego oceniania zachowania ucznia z uwzględnieniem § 63 ust. 2.
2. Wychowawca, biorąc pod uwagę stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia może podwyższyć lub obniżyć ocenę klasyfikacyjną zachowania wyliczoną na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia.
3. W szczególnych przypadkach spowodowania zagrożenia życia i zdrowia swego lub innych osób wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, może obniżyć ocenę klasyfikacyjną zachowania bez względu na uzyskaną przez niego liczbę punktów.

4. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (akty wandalizmu, kradzież, naruszenie elementarnych norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą rady pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.
5. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie jego zachowania.

§ 68.

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym na dany rok szkolny przez dyrektora i opublikowanym w „Kalendarzu roku szkolnego”.
2. Najpóźniej 7 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o planowanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o planowanej śródrocznej ocenie zachowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
3. Planowane śródroczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych oraz zachowania mogą być podwyższone na zasadach określonych przez nauczyciela, który ustalił daną ocenę.
4. Najpóźniej 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o ustalonej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
- 4a. Powiadomienie ucznia i jego rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych musi być skuteczne.
- 4b. Rodzice, którzy nie odczytali wpisu w dzienniku elektronicznym są powiadamiani przez wychowawcę klasy o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych ucznia listem poleconym.
5. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania mogą być podwyższone na zasadach określonych w § 69.
6. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

7. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej, w tym termin ustalenia śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na dany rok szkolny, ustala dyrektor i publikuje go w „Kalendarzu roku szkolnego”.

§ 69.

1. Wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności określonych przez nauczyciela na daną ocenę oraz wykazaniu tych wiadomości i umiejętności na sprawdzianie przeprowadzanym w formie pisemnej, ustnej lub w formie zadań praktycznych.
2. Warunkiem przystąpienia do sprawdzianu jest zgłoszenie nauczycielowi przedmiotu chęci uzyskania oceny wyższej niż przewidywana w ciągu 3 dni od dnia podania do wiadomości oceny przewidywanej w dzienniku elektronicznym.
3. Sprawdzian jest przeprowadzany przez nauczyciela w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

§ 70.

1. Uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni od dnia podania do wiadomości przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania mogą wystąpić do wychowawcy oddziału z wnioskiem o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.
2. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania ucznia, o których mowa w § 56 ust. 2 i 3, z uwzględnieniem punktowego oceniania zachowania ucznia szkoły podstawowej w klasach IV – VIII.
3. Decyzję o zmianie lub utrzymaniu przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania podejmuje zespół nauczycieli uczących danego ucznia.
4. O decyzji, o której mowa w ust. 3, wychowawca oddziału powiadamia ucznia i jego rodziców.

§ 71.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
 - 3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;

4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki.

2. Uchylony.

- 2a. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o których mowa w odrębnych przepisach.
5. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
6. Tryb postępowania w przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 5 określają odrębne przepisy.

§ 72.

1. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu jego rodzicom.
2. Rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o udostępnienie do wglądu dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni od dnia złożenia przez rodziców wniosku, o którym mowa w ust. 2, ustala z rodzicami termin udostępnienia dokumentacji, o której mowa w ust. 1.
4. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 1, odbywa się w obecności dyrektora szkoły lub wychowawcy klasy w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
5. Po udostępnieniu do wglądu dokumentacji, o której mowa w ust. 1, rodzice podpisują stosowne oświadczenie potwierdzające fakt udostępnienia przez szkołę żądanej dokumentacji.

§ 73.

1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
2. Bieżącej informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce nauczyciel udziela rodzicom przez dokonanie wpisu oceny do dziennika elektronicznego.

3. Bieżącej informacji o zachowaniu ucznia nauczyciel i wychowawca udziela rodzicom przez dokonanie opisu zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym, a począwszy od klasy IV z uwzględnieniem punktowego oceniania zachowania ucznia, o którym mowa w § 56.
4. O postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia rodzice informowani są przez wychowawców podczas zebrań z rodzicami, które odbywają się zgodnie z ustalonym przez dyrektora szkoły harmonogramem zawartym w „Kalendarzu roku szkolnego”.
5. Rodzice otrzymują również informację o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia w trakcie rozmów indywidualnych z nauczycielem lub wychowawcą.
6. Indywidualne rozmowy nauczyciela lub wychowawcy z rodzicami odbywają się w wyznaczonych przez dyrektora w „Kalendarzu roku szkolnego” terminach zebrań z rodzicami.
7. Indywidualne rozmowy nauczyciela lub wychowawcy z rodzicami mogą odbywać się również w innym, wcześniej uzgodnionym terminie, pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i nie zagraża bezpieczeństwu uczniów.
8. Termin spotkania oraz zakres przekazanych informacji jest odnotowany w dokumentacji szkolnej poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
9. Nauczyciel ma prawo odmówić rodzicowi rozmowy, gdy okoliczności wymienione w ust. 7 nie mogą być spełnione.

§ 74.

1. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia każdą ocenę.
2. Uzasadnienie oceny ma formę informacji zwrotnej, aby uczeń wiedział, co już dobrze opanował, nad czym musi jeszcze popracować, w jaki sposób powinien poprawić pracę i jak zaplanować dalszą naukę.
3. Uzasadnienie oceny może mieć formę przekazu ustnego lub formę pisemną.
4. Na życzenie rodzica nauczyciel uzasadnia pisemnie ustaloną ocenę odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
5. Rodzice mają prawo złożyć pisemny wniosek o uzasadnienie oceny do wychowawcy klasy lub nauczyciela danego przedmiotu w terminie 3 dni od dnia wpisania oceny do e-dziennika.
6. Jeżeli uzasadnienie dotyczy pisemnej pracy ucznia, do wniosku należy dołączyć oryginał tej pracy dostarczony przez rodzica.
7. Uzasadnienie oceny nauczyciel przekazuje zainteresowanym rodzicom w ciągu 3 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 5.

8. Wniosek rodziców i kopię uzasadnienia wychowawca lub nauczyciel przechowuje w swojej dokumentacji do końca roku szkolnego.

Rozdział 8

Uczniowie szkoły

§ 75.

Uczeń szkoły ma prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka oraz aktów prawa ogólnie obowiązującego, a w szczególności do:

- 1) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 10) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;
- 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 12) indywidualnego programu nauki po spełnieniu określonych warunków;
- 13) korzystania, pod opieką nauczycieli, z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 14) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 15) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 17) informacji o podejmowanych w jego sprawie decyzjach;
- 18) ochrony informacji dotyczących stanu zdrowia, rodziny, życia prywatnego;
- 19) tajemnicy korespondencji;
- 20) ochrony danych osobowych;
- 21) ochrony życia i zdrowia.

§ 76.

1. W zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
 - 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 3) zachować należyłą uwagę w czasie zajęć lekcyjnych, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
 - 4) troszczyć się o mienie szkoły i dbać o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
 - 5) przestrzegać zasad korzystania z pomieszczeń szkoły.
2. W zakresie właściwego zachowania na terenie szkoły i podczas przerw uczeń ma obowiązek:
 - 1) noszenia identyfikatora– szczególne zasady w tej sprawie określa „Regulamin noszenia identyfikatorów przez uczniów”;
 - 2) przestrzegania zakazu dotyczącego opuszczania terenu obiektu szkolnego w czasie przeznaczonym na zajęcia dydaktyczne i podczas przerw między tymi zajęciami;
 - 3) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż na 10 minut przed rozpoczęciem lekcji oraz opuszczenia szkoły bezpośrednio po zakończeniu lekcji (nie dotyczy uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej).
3. W zakresie usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych uczeń/rodzic ma obowiązek przedłożyć wychowawcy, w terminie 7 dni od powrotu do szkoły, usprawiedliwienie nieobecności ucznia w formie:
 - 1) zaświadczenia lekarskiego lub
 - 2) pisemnego oświadczenia rodziców na karcie usprawiedliwień lub w dzienniku elektronicznym o przyczynach nieobecności na zajęciach z uwzględnieniem procedury zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych;
4. W zakresie zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych uczeń/rodzic ma obowiązek:
 - 1) przynieść zwolnienie napisane przez rodzica na karcie usprawiedliwień i przekazać je wychowawcy lub poinformować o prośbie o zwolnienie napisanej w dzienniku elektronicznym;
 - 2) w razie nieobecności wychowawcy zwolnienie przekazuje nauczycielowi, z którym ma zajęcia;
 - 3) szczególne zasady zwalniania ucznia z zajęć lekcyjnych zawarte są w „Regulaminie usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych”.
5. W zakresie przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły i podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz uczeń ma obowiązek:
 - 1) noszenia czystego, dostosowanego do pory roku, rodzaju zajęć i sytuacji ubioru;

- 2) ubierania się na lekcjach wychowania fizycznego w ustalony przez nauczyciela przedmiotu i obowiązujący strój;
- 3) noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego oraz wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym:
 - a) dla dziewcząt strój galowy ucznia stanowi: ciemna (czarna lub granatowa) spódnica lub spodnie i biała bluzka,
 - b) dla chłopców strój galowy ucznia stanowi: ciemne (czarne lub granatowe) spodnie i biała koszula.
6. W zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły uczeń ma możliwość:
 - 1) korzystania z tych urządzeń zgodnie z zasadami określonymi w „Regulaminie korzystania z telefonu komórkowego i sprzętu elektronicznego podczas pobytu w szkole”.
 - 2) uchylony;
 - 3) korzystania z tych urządzeń w czasie zajęć edukacyjnych w uzasadnionej sytuacji losowej po uprzednim zgłoszeniu takiej sytuacji nauczycielowi i uzyskaniu jego zgody lub na polecenie nauczyciela.
7. W zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów uczeń ma obowiązek:
 - 1) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
 - 2) dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 3) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - 4) dbania o honor i tradycje szkoły;
 - 5) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz przestrzegania zasad współżycia społecznego;
 - 6) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 7) poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 8) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
 - 9) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że zaszkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;
 - 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów (uczeń nie pali tytoniu i e-papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających);
 - 11) przestrzegania zakazu nagrywania głosu i obrazu osób bez ich zgody.

- 12) przestrzegania regulaminów i procedur obowiązujących w szkole, określonych przez dyrektora w drodze zarządzenia.
8. W zakresie konieczności przedstawienia zgody rodzica na udział ucznia w rajdach, dyskotekach, konkursach, zawodach rodzic ma obowiązek wyrazić zgodę w formie pisemnej przez wpis do dziennika elektronicznego lub na odpowiednim formularzu.

§ 77.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.
2. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.
3. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
4. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

§ 78.

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
 - 2) dobre lokaty w konkursach i olimpiadach;
 - 3) osiągnięcia sportowe;
 - 4) aktywną pracę na rzecz szkoły i środowiska.
2. Wyróżnia się następujące formy nagród:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora udzielona wobec społeczności szkolnej;
 - 3) przyznanie nagrody rzeczowej;
 - 4) przyznanie dyplomu;
 - 5) wystosowanie przez dyrektora listu gratulacyjnego do rodziców;
 - 6) wpis do Księgi Pamiątkowej;
 - 7) wytypowanie do Nagrody Burmistrza Miasta Chojnice.
3. Wyróżniający się uczeń klasy VIII, podczas uroczystości pożegnania absolwentów szkoły, zostaje nagrodzony wpisem do Księgi Pamiątkowej, otrzymuje nagrodę rzeczową, a rodzice list gratulacyjny.
 4. Wszyscy uczniowie klas III kończący I etap edukacyjny otrzymują dyplom ukończenia I etapu edukacyjnego.
 5. O przyznaniu nagrody rzeczowej z funduszu rady rodziców decyduje dyrektor w porozumieniu z radą rodziców.
 6. O przyznaniu dyplomu decyduje nauczyciel lub wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 7. Dyrektor może nagrodzić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
 8. Kandydatów do Nagrody Burmistrza Miasta Chojnice typuje się zgodnie z odrębnym regulaminem.

§ 79.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody.
2. Uczeń lub jego rodzice składają zastrzeżenie, o którym mowa w ust.1, w formie ustnej lub pisemnej do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o przyznaniu nagrody.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni roboczych od dnia otrzymania zastrzeżenia przekazuje wnioskodawcy odpowiedź w formie pisemnej.
4. W przypadku niesatysfakcjonującej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 80.

1. Uczeń może być ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy klasy;
 - 2) uwagą wychowawcy lub nauczyciela wpisaną do dziennika elektronicznego;
 - 3) ustnym upomnieniem dyrektora szkoły;
 - 4) naganą dyrektora szkoły wpisaną do dziennika elektronicznego;

- 5) przeniesieniem do równoległej klasy;
 - 6) przeniesieniem do innej szkoły.
2. Uczeń ukarany naganą dyrektora nie może:
 - 1) reprezentować szkoły na zewnątrz w okresie do następnej klasyfikacji;
 - 2) uczestniczyć w imprezach szkolnych (dyskoteka, wycieczka klasowa);
 - 3) pełnić funkcji na forum klasy, szkoły;
 3. O udzielonej naganie dyrektor informuje na piśmie rodziców ucznia.
 4. O przeniesienie do równoległej klasy wnioskuje wychowawca lub pedagog, przenosi ucznia dyrektor szkoły.

§ 81.

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) zachowania związane z zagrożeniem bezpieczeństwa własnego – w szczególności palenie papierosów (e- papierosów), picie alkoholu, zażywanie środków odurzających;
 - 2) zachowania związane z zagrożeniem bezpieczeństwa innych – w szczególności bicie, kradzieże, wyłudzenie, szantaż, przewiska, ośmieszanie, używanie wulgarnych słów, zachowania agresywne;
 - 3) zachowania związane z pełnieniem roli ucznia – w szczególności niewłaściwego zachowania w czasie lekcji, ignorowanie poleceń dorosłych, odmowa wykonania zadania, brak szacunku dla pracy innych (uszkodzenie mienia, śmiecenie, dewastacja);
 - 4) nierespektowanie zasad zachowania w czasie przerw;
 - 5) nieprzestrzeganie zasad zawartych w statucie szkoły, regulaminach i procedurach obowiązujących w szkole.
2. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności:
 - 1) stopień winy ucznia;
 - 2) rodzaj i stopień naruszonych norm;
 - 3) rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia;
 - 4) dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków;
 - 5) zachowanie się po popełnieniu przewinienia;
 - 6) cele wychowawcze, które kara ma zrealizować.

§ 82.

1. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania;

- 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;
 - 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
 - 5) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 6) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 7) dopuszczenia się kradzieży;
 - 8) fałszowania dokumentacji szkolnej.
2. Decyzję o przeniesieniu ucznia podejmuje Pomorski Kurator Oświaty na wniosek dyrektora szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną.
 3. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec ucznia karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.
 4. Sposób przeniesienia ucznia do innej szkoły będzie każdorazowo rozpatrywany indywidualnie w porozumieniu z dyrektorem i radą szkoły, do której uczeń ma być przeniesiony.

§ 83

1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia, który nie realizuje już obowiązku szkolnego, z listy uczniów w przypadku:
 - 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania;
 - 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;
 - 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
 - 5) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 6) dopuszczenia się kradzieży;
 - 7) fałszowania dokumentów państwowych;
 - 8) porzucenia szkoły.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Uczeń, o którym mowa w ust. 1, może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
4. Przepisy ust. 1 - 3 nie dotyczą ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.

§ 84.

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania w formie pisemnej od kary wymierzonej:
 - 1) przez dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem dyrektora;
 - 2) przez wychowawcę do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym dyrektora.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego w formie pisemnej.
4. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.
5. W razie nieuznania odwołania dyrektor przekazuje po 7 dniach akta sprawy do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.

§ 85.

1. W szkole organizuje się wsparcie dla uczniów, którzy takiego wsparcia potrzebują z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych poprzez:
 - 1) współpracę z instytucjami świadczącymi pomoc edukacyjną na rzecz ucznia;
 - 2) współpracę z instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej;
 - 3) współpracę z policją, sądem rodzinnym i innymi instytucjami w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) udzielanie doraźnej pomocy materialnej lub rzeczowej.
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
 - 1) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale;
 - 2) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym doraźna pomoc materialna lub rzeczowa;
 - 3) uczniami wywodzącymi się z rodzin wielodzietnych – doraźna pomoc materialna lub rzeczowa.
3. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
4. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
5. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

Rozdział 9

Ceremoniał szkoły

§ 86.

1. Symbole szkolne to:
 - 1) logo szkoły;
 - 2) sztandar szkoły;
 - 3) hymn szkoły;
2. Logo szkoły jest znakiem rozpoznawczym szkoły.
3. Logo szkoły jest eksponowane podczas uroczystości szkolnych, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły.
4. Sztandar szkoły składa się z prostokątnego płatu tkaniny obszytego złotą frędzlą oraz drzewca.
5. Awers sztandaru jest w barwach narodowych z godłem Polski na białym tle.
6. Rewers sztandaru zawiera herb miasta Chojnice oraz napis „Szkoła Podstawowa nr 7 im. Jana Karnowskiego w Chojnicach”.
7. Poczët sztandarowy uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, poza szkołą w uroczystościach miejskich, regionalnych i państwowych oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.
8. Do najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem pocztu sztandarowego należą:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) uroczystości rocznicowe:
 - a) 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości,
 - b) 3 maja – święto uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 4) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów szkoły;
 - 5) święto patrona;
 - 6) inne uroczystości (w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).
9. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy.
10. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:
 - 1) chorąży (sztandarowy) – 1 uczeń (uczennica);
 - 2) asysta – dwie osoby (uczennice, uczniowie).
11. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
12. Poczët sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i w nauce.
13. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.

14. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców uczniów.
15. Zadaniem nauczyciela opiekuna pocztu jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza nią.
16. Obowiązującym strojem pocztu sztandarowego jest:
 - 1) strój galowy, biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) strój regionalny (kaszubski) i białe rękawiczki.
17. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
18. Dyrektor drogą zarządzenia określi szczegółowe warunki stosowania sztandaru szkoły, hymnu szkoły oraz ceremoniału szkolnego.

Rozdział 10

Organizacja oddziałów przedszkolnych

§ 87.

1. Organami oddziałów przedszkolnych są organy wskazane w § 19 statutu za wyjątkiem samorządu uczniowskiego.
2. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o której mowa w § 23.
3. Przedstawiciel rad oddziałowych, o których mowa w ust. 23 wchodzi w skład rady rodziców.

§ 88.

1. W oddziałach przedszkolnych w szkole jest realizowane wychowanie przedszkolne.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata;
 - 2) stymulowanie rozwoju dziecka;
 - 3) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 4) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.
3. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające z ustawy, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

§ 89.

1. Szkoła organizuje i udziela wychowankom oddziałów przedszkolnych pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.

2. Wychowawcy oddziałów przedszkolnych oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) przyczyn trudności w uczeniu się;
 - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
 - 1) ustala wychowankowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 2) informuje na piśmie rodziców wychowanka o formach i zakresie udzielanej pomocy.
5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom wychowanków i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 90.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla wychowanków z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Wychowankom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, o których mowa w odrębnych przepisach.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki wychowanków z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§ 91.

1. Wychowankowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę

w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Wychowankowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Wychowankom niebędącym obywatelami polskimi oraz wychowankom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 92.

1. Wychowankom oddziałów przedszkolnych szkoła zapewnia:
 - 1) bezpieczne i higieniczne warunki realizacji zajęć;
 - 2) organizowanie dożywiania z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia i kulturalnego spożywania posiłków;
 - 3) dostosowanie stolików i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 4) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 5) dostosowanie planu zajęć do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 6) zapewnienie przerw w zajęciach, w tym możliwość zjedzenia posiłku przy stole;
 - 7) zapewnienie przerwy obiadowej;
 - 8) dostęp do wody pitnej;
 - 9) dostęp do środków czystości.
2. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia wychowanków oddziałów przedszkolnych zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
3. Zasady opieki nad wychowankami oddziałów przedszkolnych w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
4. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
5. Wychowankowie oddziałów przedszkolnych mogą korzystać z funkcjonującego w szkole gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej w razie zagrożenia życia w celu udzielenia pierwszej pomocy.
6. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określi tryb postępowania pracowników szkoły w przypadku konieczności kontaktowania się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia z uwzględnieniem dokumentowania przebiegu zdarzenia.

§ 93.

1. Rodzice mają obowiązek przyrowadzania do szkoły i odbierania dzieci do lat 7 po zakończeniu zajęć.
2. Rodzice dzieci w wieku do lat 7 są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły i do domu.
3. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
4. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
5. Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub osoby upoważnione będące pod wpływem alkoholu.
6. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor szkoły. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
7. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
8. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce szkolnej 0,5 godziny.
9. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem.
10. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

§ 94.

1. Wychowawcy oddziałów przedszkolnych współdziałają z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z wcześniej przedstawionym harmonogramem ogłoszonym przez dyrektora w zarządzeniu i umieszczonym na stronie internetowej szkoły;
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) włączanie rodziców w organizację imprez danego oddziału;
 - 4) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć wychowanka, wydarzeń przedszkolnych za pośrednictwem tablicy ogłoszeń;
 - 5) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice wychowanka oddziału przedszkolnego są zobowiązani w szczególności do:

- 1) udzielania informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 2) przekazywania wychowawcy uznanych przez nich za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki;
- 3) zapewnienia dzieciom regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 4) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 5) odbierania dziecka w ustalonych terminach pracy oddziałów przedszkolnych;
- 6) postępowania zgodnie z zasadami zapisanymi w statucie szkoły;
- 7) terminowego uiszczania opłat za pobyt dziecka w oddziale;
- 8) informowania o nieobecności dziecka;
- 9) odbioru dziecka w przypadku zgłoszenia przez nauczyciela choroby dziecka, wypadku.

§ 95.

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności dzieci a także oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Zasady odpłatności za świadczenia realizowane w oddziale przedszkolnym i korzystanie z wyżywienia ustalane są przez organ prowadzący.
4. Lekcje religii organizuje się na życzenie rodziców.
5. Na wniosek rodziców w oddziałach przedszkolnych mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe uwzględniające potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 8, mogą odbywać się w salach zajęć poszczególnych grup przedszkolnych lub na pozostałym terenie szkoły.

§ 96.

1. Oddziały przedszkolne pracują od godziny 6.30 do 16.30.
2. Czas, w jakim realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego, przypada na godziny od 8.00 do 13.00.
3. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

4. Czas zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym, w tym zajęć religii, języka regionalnego, języka obcego nowożytnego i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
5. Przerwa wakacyjna trwa w terminie określonym przez organ prowadzący.

§ 97.

1. W oddziałach przedszkolnych organizuje się stanowiska pracy:
 - 1) nauczyciela, pełniącego rolę wychowawcy;
 - 2) pomocy w oddziałach przedszkolnych;
 - 3) pomocy kuchennej;
 - 4) logopedy.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla nauczycieli oraz pracowników obsługi oddziałów przedszkolnych określają odrębne przepisy.

§ 98.

1. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć nauczyciel oddziału przedszkolnego:
 - 1) tworzy bezpieczne i higieniczne warunki pracy i zabawy oraz odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
 - 2) otacza indywidualną opieką każde dziecko, dostosowując metody i formy pracy do jego możliwości.
2. W zakresie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci nauczyciel oddziału przedszkolnego:
 - 1) organizuje zebrania z rodzicami zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb;
 - 2) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu zapoznaje rodziców z zadaniami z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 3) współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;
 - 4) przekazuje rodzicom informacje dotyczące dziecka, jego zachowania i rozwoju,
3. W zakresie planowania i prowadzeniem pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialności za jej jakość nauczyciel oddziału przedszkolnego:
 - 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu;
 - 2) planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym;

- 3) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
 - 4) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 5) stale doskonali swój warsztat pracy poprzez uczestnictwo w formach doskonalenia zawodowego.
4. W zakresie obserwacji pedagogicznych nauczyciel oddziału przedszkolnego:
- 1) prowadzi dokumentację swojej pracy;
 - 2) prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu potrzeb rozwojowych dzieci.
5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z psychologiem i pedagogiem szkolnym, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.

§ 99.

1. Do zadań pomocy w oddziałach przedszkolnych należy w szczególności:
 - 1) spełnianie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do dzieci danego oddziału przedszkolnego;
 - 2) pomoc w organizacji zajęć;
 - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci danego oddziału przedszkolnego;
 - 4) utrzymywanie bieżącej czystości w pomieszczeniach oddziałów przedszkolnych.
2. Szczegółowy zakres czynności pomocy w oddziałach przedszkolnych określany jest na podstawie odrębnych przepisów.

§ 100.

1. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:
 - 1) pomoc kucharzowi w przygotowaniu posiłków;
 - 2) wydawanie posiłków w stołówce oddziałów przedszkolnych;
 - 3) utrzymywanie w należytej czystości pomieszczeń stołówki.
2. Szczegółowy zakres czynności pomocy kuchennej w oddziałach przedszkolnych określany jest na podstawie odrębnych przepisów.

§ 100a.

Zakres zadań logopedy:

- 1) podstawowym celem pracy logopedów jest wszechstronny rozwój komunikacji i mowy uczniów, w szczególności niepełnosprawnych,

- 2) głównym zadaniem logopedy jest współorganizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom. W szczególności polega ona na:
 - a) diagnozowaniu logopedycznym oraz organizowaniu pomocy logopedycznej,
 - b) prowadzeniu zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowanie jej zaburzeń,
 - c) organizowaniu pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - d) podejmowaniu działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z rodzicami ucznia,
 - e) wspieraniu działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 3) rekrutacja na zajęcia logopedyczne uczniów nowo przyjętych odbywa się na podstawie badań logopedycznych z uwzględnieniem zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) logopeda zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji.

§ 101.

Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej adekwatnej do jego wieku, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki.
- 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno-społeczne, potrzeba bezpieczeństwa, miłości i uznania;
- 4) uczestniczenia w lekcjach religii, zajęciach dodatkowych, jeżeli tak zdecydowali rodzice.

§ 102.

Wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu oddziału na miarę swoich możliwości;
- 2) szanowania wytworów innych dzieci;
- 3) dbania o ład i porządek na terenie oddziału;

- 4) dbania o higienę osobistą;
- 5) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego.

§ 103.

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków oddziałów przedszkolnych w przypadku:
 - 1) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i niezgłaszanie tego faktu do szkoły, przy jednoczesnym nieuregulowaniu odpłatności;
 - 2) gdy dziecko nie zgłosiło się do oddziału przedszkolnego w nowym roku szkolnym do 15 września, a rodzic nie poinformował o przyczynie nieobecności;
 - 3) gdy dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci i mimo podejmowanych wysiłków takich jak: otoczenie dziecka szczególną opieką i objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dziecko nie przestaje być agresywne, a rodzice nie współpracują ze szkołą;
 - 4) opóźnienia w zapłacie należności określonych umową powyżej 1 miesiąca.
2. W przypadku powtarzającego się opóźnienia w zapłacie należności określonych umową skreślenie z listy winno być poprzedzone wezwaniem rodziców dziecka do uregulowania zaległej kwoty w terminie jednego miesiąca od dnia otrzymania wezwania z jednoczesnym pouczeniem, że nieuregulowanie kwoty objętej wezwaniem skutkować będzie skreśleniem dziecka z listy wychowanków.
3. Skreślenie z listy wychowanków oddziału przedszkolnego powinno być rozwiązaniem wyjątkowym, stosowanym wyłącznie wówczas, gdy wszystkie inne środki zostały wykorzystane i nie przyniosły oczekiwanych rezultatów.
4. O skreśleniu dziecka decyduje rada pedagogiczna w drodze uchwały, a rodzice lub opiekunowie dziecka mają prawo do otrzymania uzasadnienia faktycznego i prawnego oraz pouczenia dotyczącego trybu wniesienia odwołania od wydanej decyzji.
5. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania :
 - 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy ze szkołą;
 - 2) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc;
 - 3) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie oraz o zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - 4) zawiadomić rodziców na piśmie o podjętej decyzji.
6. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym, jednak w przypadku zalegania z zapłatą należności określonych

umową dyrektor szkoły może odmówić realizacji świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.

7. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Pomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 104.

W zakresie nieuregulowanym w rozdziale 10 należy stosować odpowiednio zapisy pozostałych rozdziałów statutu.

Rozdział 11

§ 105. Uchylony

§ 105a.

Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

1. Priorytetem zmienionej organizacji pracy szkoły jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły. Treści zawarte w § 105a. są nadrzędne w stosunku do wcześniejszych zapisów w Statucie Szkoły. Zaczynają obowiązywać w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn niezależnych. Dyrektor szkoły wprowadza zmienioną organizację pracy szkoły:

- 1) zasady bezpiecznego przebywania na terenie szkoły;
- 2) oddziały klasowe w miarę możliwości przypisane są do określonych sal lekcyjnych;
- 3) różne godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych dla edukacji wczesnoszkolnej i oddziałów rocznego przygotowania przedszkolnego oraz klas IV – VIII;
- 4) zasady wydawania posiłków z zachowaniem reżimu sanitarnego;
- 5) organizacji przerw śródlekcyjnych;
- 6) organizacji zajęć lekcyjnych z zachowaniem reżimu sanitarnego;
- 7) sposobie organizacji Rad Pedagogicznych;
- 8) powołanie nowych zespołów zadaniowych;
- 9) wprowadzenie nauczania hybrydowego lub zdalnego w razie potrzeby;
- 10) wyznacza pomieszczenia na izolację osób podejrzanych o chorobę;
- 11) możliwość zawieszenia sklepika szkolnego;
- 12) możliwość zamknięcia szatni szkolnej;
- 13) możliwość wyłączenia źródła wody pitnej.

2. Zespół ds. do nauczania zdalnego w porozumieniu z dyrektorem szkoły opracowuje zasady organizacji nauczania zdalnego lub hybrydowego.
3. Ze względu na bezpieczeństwo uczniów i nauczycieli wprowadza się wydłużony czas do trzech tygodni oddawania uczniom sprawdzonych prac pisemnych.
4. Zespół ds. bezpieczeństwa szkoły w porozumieniu z dyrektorem szkoły opracowuje procedury bezpiecznego pobytu w szkole uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły podczas przerw i zajęć lekcyjnych.
5. Dyrektor szkoły zobowiązuje rodziców uczniów do nieposyłania do szkoły dzieci z objawami chorobowymi. W przypadku wystąpienia u dziecka niepokojących objawów, rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
6. Osoby przyprowadzające lub odbierające dziecko ze szkoły nie wchodzą na teren budynku, czekają w wyznaczonej strefie. W wyjątkowych sytuacjach, w porozumieniu z pracownikiem szkoły, wchodzą do budynku w maseczce.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 106.

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
3. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.
4. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
5. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

Statut wchodzi w życie z dniem 01.12.2017 r.

Zmiana z dn. 18.01.2021 r.