

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7
im. I Armii Wojska Polskiego
w Koszalinie**



Obowiązuje od dnia 1 września 2025 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1: INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE	3
ROZDZIAŁ 2: CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ 3: SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ W SZKOLE	8
ROZDZIAŁ 4: ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	13
ROZDZIAŁ 5: ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM, NIEDOSTOSOWANYM SPOŁECZNIE I ZAGROŻONYM NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM	16
ROZDZIAŁ 6: NAUCZANIE INDYWIDUALNE	17
ROZDZIAŁ 7: INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI	18
ROZDZIAŁ 8: POMOC MATERIALNA UCZNIOM	19
ROZDZIAŁ 9: ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	20
ROZDZIAŁ 10: ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	25
ROZDZIAŁ 11: ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI	31
ROZDZIAŁ 12: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	38
ROZDZIAŁ 13: UCZEŃ	50
ROZDZIAŁ 14: STRÓJ SZKOLNY	53
ROZDZIAŁ 15: NAGRODY I KARY	54
ROZDZIAŁ 16: WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	56
ROZDZIAŁ 17: PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY	76
ROZDZIAŁ 18: CEREMONIAŁ SZKOLNY	79
ROZDZIAŁ 19: POSTANOWIENIA KOŃCOWE	80

Rozdział 1: Informacje ogólne o szkole

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa Nr 7 im. I Armii Wojska Polskiego w Koszalinie, zwana dalej szkołą, jest placówką publiczną.

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego
- 5) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Wojska Polskiego 36 w Koszalinie.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Koszalin.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

5. Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową Nr 7 w Koszalinie im. I Armii Wojska Polskiego.

6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa Nr 7 w Koszalinie im. I Armii Wojska Polskiego.

7. Szkoła posługuje się stemplem kauczkowym podłużnym o treści: Szkoła Podstawowa nr 7 im. I Armii Wojska Polskiego, ul. Wojska Polskiego 36 75-712 Koszalin, tel. 94 348-07-04, fax: 94 348-07-04, REGON 330387905, NIP 669-10-86-644.

8. Szkoła jest jednostką budżetową samorządu terytorialnego Gmina Miasto Koszalin i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.

9. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

10. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

11. W szkole funkcjonują oddziały sportowe oraz oddziały z rozszerzonym programem wychowania fizycznego na poziomie klas IV-VIII. Szczegółowe zasady organizacji klas sportowych określa Regulamin prowadzenia naboru do klasy sportowej w Szkole Podstawowej Nr 7 w Koszalinie.

12. Cykl kształcenia trwa 8 lat, z podziałem na I etap kształcenia, obejmujący klasy I-III oraz II etap kształcenia, obejmujący klasy IV-VIII. W szkole w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin ósmoklasisty, o którym mowa w odrębnych przepisach.

13. Szkoła jest szkołą obwodową.

14. Obwód szkoły określa uchwała Nr LVIII/856/2023 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 26 stycznia 2023 r.

15. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

16. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do klas pierwszych.

§ 2.

1. W szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.

2. Szkoła prowadzi monitoring wizyjny, którego celem jest zwiększenie bezpieczeństwa dzieci i dorosłych przebywających na terenie placówki oraz ograniczenie zachowań zagrażających ich zdrowiu i bezpieczeństwu, a szczegółowe uregulowania znajdują się w Regulaminie monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 7 w Koszalinie.

3. System monitoringu służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób winnych zachowania nieregulaminowego lub niezgodnego z prawem.

4. Odczytu zapisu rejestratorów dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

5. Nagrania zapisane w rejestratorach mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

Rozdział 2: Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie uczniów ku wartościom;
- 14) nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej.

3. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom, stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;

- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 22) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 23) zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenie im możliwości jego spożycia w czasie pobytu w szkole; korzystanie z niego jest dobrowolne i odpłatne; odpłatność za posiłek ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę; szczegóły zawarte są w Procedurach dotyczących korzystania z gorącego posiłku w Szkole Podstawowej nr 7 im. I Armii Wojska Polskiego w Koszalinie.
- 24) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami, w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 25) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 26) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 27) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 28) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 29) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 30) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;

- 31) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 32) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 33) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 34) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

4. Zadaniem Szkoły Podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji oraz wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematycznych w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

5. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

6. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

7. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
- 2) Program Wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, dostosowany do wieku uczniów i potrzeb;

8. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela

Rozdział 3: Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 4.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny, w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

2. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

3. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

4. Zadania określone w § 3. Szkoła wypełnia, organizując edukację w ramach podstaw programowych, przyjętych programów edukacyjnych, wychowawczo-profilaktycznych oraz szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników i planów nauczania, określonych właściwymi przepisami, a także poprzez naukę przedmiotów dodatkowych, realizację programów autorskich, kształcenie specjalne, udział młodzieży w zajęciach wyrównawczych, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach edukacyjnych, seansach filmowych, spektaklach teatralnych, koncertach, spotkaniach z wybitnymi ludźmi oraz poprzez współpracę z różnymi instytucjami.

5. Szkoła, organizując edukację dzieci, uwzględnia zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania, optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

6. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.

7. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

8. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

9. Szkoła pomaga w organizowaniu zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.

10. Umożliwiając uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej, szkoła na życzenie rodziców organizuje naukę religii lub etyki. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji.

11. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii/etyki, mają zapewnioną w tym czasie opiekę w świetlicy bądź czytelnicy szkolnej lub na pisemną prośbę rodziców udają się do domu.

12. Szkoła zapewnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, które zakupione są z dotacji celowej MEN.

- 1) Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe stanowią własność szkoły i wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

- 2) Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

13. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

14. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.

- 1) Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
- 3) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego stanowi część Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.

15. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

16. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - c) organizację zajęć integracyjnych;
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku;
 - e) udzielanie niezbędnej – doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
 - f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną;
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
 - f) indywidualizację procesu nauczania.
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 4. Statutu Szkoły.

5) nad uczniami niebędących obywatelami polskimi oraz osobami będącymi osobami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw poprzez:

- a) organizację dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego jako obcego w formie zajęć lekcyjnych, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- b) dodatkowe zajęcia wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia w celu wyrównania różnic programowych;
- c) wsparcie przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego.

§ 5. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) Realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 3. niniejszego Statutu.
- 2) Pełnienie dyżurów nauczycieli, zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor Szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.15 i trwa do zakończenia zajęć w szkole.
- 3) Opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga.
- 4) Przestrzeganie liczebności grup uczniowskich.
- 5) Obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny.
- 6) Umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia.
- 7) Odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń.
- 8) Oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami.
- 9) Prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym.
- 10) Kontrolę obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku.
- 11) Umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji.
- 12) Oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały.
- 13) Zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.
- 14) Ogrózenie terenu szkoły.
- 15) Zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
- 16) Wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
- 17) Wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcja o zasadach udzielania tej pomocy.
- 18) Dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
- 19) Zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły.
- 20) Przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
- 21) Zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
- 22) Objęcie budynku i terenu szkolnego oraz boisk i placu zabaw monitoringiem wizyjnym.

§ 6. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

§ 7. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa Regulamin wycieczek.

§ 8. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa Regulamin dyżurów nauczycieli.

§ 9.

Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

1. Z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach;
 - 2) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania;
 - 3) wprowadzania uczniów do sali oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - 4) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
 - 5) zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków.
3. Opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.

§ 10.

1. W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo, zgodnie z Regulaminem sali gimnastycznej oraz Regulaminem korzystania z boiska.
2. Wszelkie urządzenia techniczne muszą mieć odpowiednie zabezpieczenia, pełną sprawność działania i bezpieczeństwa pracy, a także instrukcję obsługi.
3. Uczniowie muszą być zapoznani z bezpiecznymi zasadami ich użytkowania, a odpowiedni zapis o przeszkoleniu odnotowany w dzienniku elektronicznym. Urządzenia niesprawne muszą być oznakowane.
4. Komputery szkolne wyposażone są w programy zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów. Szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do niepożądanych treści.
5. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru nauczyciela. Przy wyjściu poza teren szkoły, również na inne zajęcia niż wyżej określone, np. imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne, musi być zapewniony jeden opiekun na 30 uczniów. Przy wyjeździe poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły oraz przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji, jeden opiekun powinien przypadać na 15 uczniów.
6. Nauka pływania odbywa się na basenie miejskim pod nadzorem odpowiednio przygotowanych nauczycieli. Wychowawca klasy lub opiekun grupy zobowiązany jest zapoznać uczniów z regulaminem korzystania z pływalni.

7. W wycieczkach krajoznawczo-turystycznych nie mogą brać udziału uczniowie z przeciwwskazaniem lekarskim. Opiekun sprawdza stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

8. W razie zaistnienia nieszczęśliwego wypadku należy niezwłocznie zawiadomić pomoc medyczną i rodziców dziecka, a następnie sporządzić protokół powypadkowy.

9. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci i młodzieży szkolnej na drogach publicznych, nauczyciele, przy współudziale instytucji i organizacji zajmujących się tymi zagadnieniami, muszą zapoznać uczniów z przepisami ruchu drogowego. Uczniów klas pierwszych należy też zapoznać z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, wychowawcami świetlicy, bibliotekarzem, pielęgniarką i innymi pracownikami.

10. Odzież wierzchnią uczniowie pozostawiają w wyznaczonych szafkach, do których mają kluczyki lub kody.

§ 11. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi, w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

§ 12. Zasady przebywania rodziców i osób trzecich na terenie szkoły określa Regulamin przebywania rodziców i innych osób trzecich na terenie Szkoły Podstawowej nr 7 im. I Armii Wojska Polskiego w Koszalinie.

§ 13.

W szkole zatrudniony jest pracownik służby BHP. Do zakresu działania służby BHP należy między innymi:

- 1) sporządzanie i przedstawianie pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy;
- 2) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy;
- 3) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy i uczniów oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków;
- 4) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
- 5) doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą;
- 7) współdziałanie ze społeczną inspekcją pracy oraz z zakładowymi organizacjami związkowymi.

Rozdział 4: Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 14.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;

- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych.

5. O udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) Dyrektor Szkoły;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka środowiska lub higienistka szkolna;
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/wychowawcy świetlicy lub ucznia;
- 8) pracownik socjalny;
- 9) asystent rodziny;
- 10) kurator sądowy;
- 11) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) logopeda,
 - c) terapeuta pedagogiczny,
 - d) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia,
 - e) pedagog specjalny,
 - f) psycholog,
 - g) doradca zawodowy,
 - h) terapeuta.

§ 15. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze – dla uczniów przejawiających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia – dla uczniów szczególnie uzdolnionych w celu rozwijania ich zainteresowań i talentów;

- 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym – dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
- 5) zajęcia logopedyczne – dla uczniów z deficytami funkcjonowania narządów mowy i zaburzeniami sprawności językowej;
- 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli ;
- 3) warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
- 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy ze względu na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

§ 16.

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

3. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

4. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole, Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

5. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

6. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

Rozdział 5: Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§ 17.

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

§ 18.

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem, w ramach zajęć rewalidacyjnych, naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 19. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

§ 20.

1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym, który na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału, jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu.
4. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
5. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek Dyrektora Szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;

Rozdział 6: Nauczanie indywidualne

§ 21.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I-III, zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).
7. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.
8. Nauczanie indywidualne na wniosek rodzica/prawnego opiekuna może odbywać się za pomocą platformy Google Workspace w aplikacji Classroom.

Rozdział 7: Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 22.

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

§ 23. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

Rozdział 8: Pomoc materialna uczniom

§ 24.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
2. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek: ucznia, rodziców (opiekunów prawnych), nauczyciela.
3. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:
 - 1) programu: „Wyprawka szkolna”;
 - 2) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

§ 25. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

Rozdział 9: Organy szkoły i ich kompetencje

§ 26.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły – Dyrektor Szkoły Podstawowej nr7 im. I Armii Wojska Polskiego w Koszalinie,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 27.

1. Każdy z wymienionych w § 26. organów działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.
3. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

§ 28.

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
 - 2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
 - 3) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

§ 29. Zadania Dyrektora Szkoły

1. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:

- 1) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, stwarzanie warunków sprzyjających podnoszeniu jakości pracy;
- 2) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej, przygotowanie i prowadzenie posiedzeń rady oraz odpowiedzialność za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 3) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamianie o tym organów prowadzącego i nadzorującego;
- 5) rozstrzyganie spraw spornych wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto;
- 6) przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczące nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z procedurą skarg i wniosków;
- 7) negocjacje pomiędzy nauczycielem a rodzicem; rozstrzyganie sporów z zachowaniem prawa oraz z zasadą obiektywizmu, po wysłuchaniu każdej ze stron konfliktu;

- 8) wydawanie zarządzeń statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza prawo lub dobre imię szkoły;
- 9) powoływanie szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
- 10) opracowanie planu nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole;
- 11) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) podanie do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolnego zestawu podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
- 13) dokonywanie zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa i opracowanie zasad gospodarowania nimi;
- 14) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 15) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
- 16) udzielanie, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
- 17) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach i na zasadach określonych w Statucie;
- 18) kontrola spełniania obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
- 19) dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 20) powoływanie spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespołów przedmiotowych, problemowo-zadaniowych i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 21) zwalnianie uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki, w oparciu o odrębne przepisy;
- 22) udzielanie zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
- 23) występowanie do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku;
- 24) stwarzanie warunków umożliwiających podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniów;
- 25) powoływanie komisji do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających i wyznaczanie terminów ich pracy;
- 26) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

§ 30. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 7 w Koszalinie jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzić wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły Podstawowej 7 w Koszalinie.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

5. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Szkoły.

6. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 4) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodziców (prawnych opiekunów);
- 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 9) uchwała Statut Szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu;
- 10) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

8. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i dokonuje jego zmian po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców. Wniosek o dokonanie zmian mogą złożyć organy szkoły.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów szkoły.

11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 31. Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły;
4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
5. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 6) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z radą rodziców;
 - 7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa odrębny regulamin.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 8., mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

11. Spory pomiędzy dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach prezydium Rady Rodziców z udziałem dyrektora.

§ 32. Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

2. Zasady wybierania i działania Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

3. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:

- 1) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
- 2) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;
- 3) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i dyrekcję szkoły.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

§ 33. Zasady współpracy organów szkoły

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

2. Spory pomiędzy Samorządem Uczniowskim, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

3. Instancją odwoławczą od rozstrzygnięcia dyrektora szkoły jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący szkołę.

4. Spór pomiędzy uczniami tej samej klasy rozstrzyga wychowawca klasy.

5. Instancją odwoławczą rozstrzygającą spór jest pedagog szkolny.

6. Spór pomiędzy uczniami różnych klas rozstrzyga pedagog szkolny przy współudziale wychowawców. Instancją odwoławczą jest Dyrektor Szkoły.

7. Spór pomiędzy uczniem a pracownikiem szkoły rozstrzyga wychowawca ucznia. Instancją odwoławczą jest Dyrektor Szkoły.

8. Spór pomiędzy pracownikiem szkoły a rodzicem rozstrzyga Dyrektor Szkoły

9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

10. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym Statucie.

11. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

Rozdział 10: Organizacja pracy szkoły

§ 34.

1. W Szkole Podstawowej nr 7 im. I Armii Wojska Polskiego w Koszalinie funkcjonują oddziały klas I-VIII.
2. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. I półrocze rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu września i kończy się 31 stycznia. Drugie półrocze rozpoczyna się od 1 lutego i trwa do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący.
5. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 5., w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze odbywają się przez 5 dni w tygodniu.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów uczących się w danym roku szkolnym przedmiotów obowiązkowych, określonych jednym planem nauczania.
9. Oddziałem opiekuje się wychowawca klasy.
10. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowym.
11. Cykl kształcenia w szkole obejmuje:
 - 1) edukację wczesnoszkolną w klasach I-III;
 - 2) zajęcia edukacyjne w klasach IV-VIII.
12. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy trwają 10 minut, a obiadowe 15 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć w tygodniowym rozkładzie zajęć.
13. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
14. Lekcje zaczynają się o godzinie 7.30.

15. W oddziałach sportowych dopuszcza się rozpoczęcie zajęć o wcześniejszych godzinach.
16. Dyrektor Szkoły ustala długość przerw międzylekcyjnych po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
17. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
18. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
19. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I-III, Dyrektor Szkoły dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 18.
20. Po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 19., zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 18.
21. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
22. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 20. i 21., w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
23. Dyrektor Szkoły może zawiesić zajęcia w szkole na czas określony w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z:
- 1) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych;
 - 2) gdy temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zagrażają zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożeniem związanym z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów niewymienionego w punktach 1)-3).
24. Zajęcia, o których mowa w ust. 23., podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
25. Najpóźniej w trzecim dniu zawieszenia zajęć stacjonarnych, komunikacja i zajęcia będą odbywały się zdalnie.
26. W okresie zdalnego nauczania:
- 1) Szkoła, realizując kształcenie na odległość, wykorzystuje system GOOGLE CLASSROOM.
 - 2) Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z rodzicami jest Dziennik Elektroniczny VULCAN.
 - 3) Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami jest Google Classroom.
 - 4) Na platformie edukacyjnej szkoła zakłada indywidualne konta dla nauczycieli i uczniów.
 - 5) Nauczyciele zakładają zajęcia dla każdego przedmiotu realizowanego na danym etapie edukacyjnym. Uczniowie, wykorzystując swoje indywidualne szkolne konta e-mail, logują się do zajęć.
 - 6) Swoją obecność na zajęciach uczniowie potwierdzają osobiście, gdy zajęcia odbywają się za pomocą komunikatora Google Meet. W przypadku zajęć wykorzystujących inne

narzędzia uczniowie potwierdzają swoją obecność na czacie tekstowym, w strumieniu zajęć lub wykonując opublikowane przez nauczyciela karty pracy.

- 7) Na platformie Google Classroom nauczyciele mogą:
 - a) prowadzić lekcje online,
 - b) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi lub nagrań lekcją,
 - c) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje,
 - d) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi,
 - e) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia,
 - f) przygotowywać i publikować testy z wykorzystaniem Google Docs lub Formularzy Google.
- 8) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem dostępnych środków komunikacji elektronicznej, ale także bez ich użycia.
- 9) Zajęcia lekcyjne odbywają się zgodnie z planem lekcji, z podziałem na zajęcia MEET i publikację materiałów.
- 10) Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela mikrofon i kamerę.
- 11) W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
- 12) Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
- 13) Rodzic ucznia nieposiadającego sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do Dyrektora Szkoły o jego użyczenie na zasadach określonych przez Prezydenta Miasta Koszalina. Dyrektor Szkoły, w miarę możliwości, użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia.
- 14) W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§ 35.

1. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie między oddziałowej, grupie między klasowej lub grupie międzyszkolnej.
2. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, między oddziałowej lub między klasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
3. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 36. Koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zespoły dydaktyczno-wyrównawcze i wszelkie inne zajęcia, na których nauczyciele poszerzają – w stosunku do realizowanego programu nauczania – zasób wiadomości i umiejętności uczniów, realizowane są za wiedzą Dyrektora Szkoły i mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.

§ 37. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

§ 38.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) pracownie: informatyczne, chemiczna, fizyczna, Laboratorium Przyszłości, a ich zasady funkcjonowania określają odrębne regulaminy;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) salę do gimnastyki korekcyjnej;
- 6) boisko wielofunkcyjne;
- 7) plac zabaw;
- 8) gabinet pedagoga;
- 1) gabinet logopedyczny;
- 2) gabinet medycyny szkolnej;
- 3) pomieszczenie do zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) dwie świetlice szkolne;
- 5) kuchnię i zaplecze kuchenne;
- 6) stołówkę;
- 7) sklepik szkolny.

§ 39. Nauczanie religii i etyki

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców/prawnych opiekunów szkoła organizuje naukę religii lub/i etyki, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Życzenie, o którym mowa w § 39. ust. 1., jest wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Udział ucznia w zajęciach religii i/lub etyki jest dobrowolny, a uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
4. Podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen nie wlicza się żadnej z ocen.
6. Organizacja i nauczanie religii oraz etyki odbywa się zgodnie z prawem oświatowym i arkuszem organizacyjnym.

§ 40. Zajęcia z edukacji zdrowotnej

1. Uczniom danego oddziału lub grupie między oddziałowej organizuje się zajęcia z edukacji zdrowotnej, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w § 40. ust. 1., jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach. Rezygnację należy zgłosić do 25 września danego roku szkolnego.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1., nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 41. Zasady zwalniania ucznia

1. Na zajęciach wychowania fizycznego:
 - 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w Statucie Szkoły – Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania;
 - 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
2. Uczeń nabiera prawa do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3., uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać

lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

9. Uczniowi, który objęty był nauczaniem zorganizowanym przez placówkę medyczną – szpital, sanatorium, oceny tam uzyskane z poszczególnych przedmiotów wychowawca i nauczyciele przedmiotów wpisują do dziennika lekcyjnego na podstawie wydanego przez placówkę medyczną zaświadczenia – wykazu ocen.

§ 42. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§ 43. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 44. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

Rozdział 11: Organizacja współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

§ 45.

1. Za wychowanie i rozwój dziecka odpowiedzialność ponoszą rodzice/prawni opiekunowie.
2. Nauczyciele wychowawcy, psycholog, pedagog, specjaliści, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów wspomagają rodziców/prawnych opiekunów, współdziałają ze sobą i rodzicami/prawnymi opiekunami w zakresie nauczania, wychowania, kształcenia i profilaktyki.
3. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
4. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu Szkoły;
 - 2) znajomości Programu Wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
 - 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka/podopiecznego, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 6) rozmów indywidualnych z wychowawcami, nauczycielami uczącymi ich dzieci, pedagogiem szkolnym, Dyrektorem Szkoły i jego zastępcą w wyznaczonych przez szkołę terminach;
 - 7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
 - 8) wnioskowania o zezwolenie spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka mają obowiązek:
 - 1) zgłoszenia dziecka do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) poinformowania wychowawcy o stanie zdrowia dziecka;
 - 4) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych, w terminie i formie określonej w § 45. ust. 9.;
 - 5) zadbania o odpowiednie warunki domowe umożliwiające przygotowanie się dziecka do zajęć szkolnych;
 - 6) uczestniczenia w obowiązkowych zebraniach z rodzicami organizowanych przez szkołę oraz konsultacjach i spotkaniach indywidualnych;
 - 7) utrzymywania systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy oraz nauczycielami przedmiotu z wykorzystaniem dostępnych źródeł komunikacji;
 - 8) współpracy w sytuacjach wymagających interwencji;
 - 9) aktualizowania danych osobowych swoich i swojego dziecka.
6. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia Dyrektora Szkoły są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

7. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
8. Rodzice/prawni opiekunowie ponoszą materialną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez ich dzieci/podopiecznych na terenie szkoły.
9. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych:
- 1) pisemnie;
 - 2) przez e-dziennik;
 - 3) osobiste usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodzica/prawnego opiekuna najpóźniej 2 tygodnie od rozpoczęcia nieobecności ucznia w szkole,
10. Nieusprawiedliwiona nieobecność powyżej 50% na zajęciach w ciągu 1 miesiąca skutkuje brakiem realizacji obowiązku szkolnego;
11. W e-dzienniku obowiązują następujące oznaczenia dotyczące frekwencji uczniów:
- 1) • obecność;
 - 2) – nieobecność;
 - 3) u nieobecność usprawiedliwiona;
 - 4) s spóźnienie;
 - 5) su spóźnienie usprawiedliwione;
 - 6) ns nieobecność z przyczyn szkolnych;
 - 7) z zwolniony;
 - 8) w wagary;
 - 9) nb nieobecność nieusprawiedliwiona,
 - 10) k udział w konkursie,
 - 11) ind nauczanie indywidualne
 - 12) nz zawody szkolne,
 - 13) zśk zind. ścieżka kształcenia;
12. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zapoznać się z przewidywanymi śródrocznymi i rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi swojego dziecka w ustalonym przez szkołę terminie w e- dzienniku.
13. W przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny uchyla się od obowiązku zapoznania się z proponowaną oceną roczną w ustalonym terminie lub nie wnosi żadnych uwag, przewidywaną ocenę uważa się za zaakceptowaną.

§ 46. Formy współdziałania

1. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, mogą omawiać na terenie szkoły w terminach niezakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw, zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.

2. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, mogą omawiać w następującej kolejności z:
 - 1) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem;
 - 2) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
 - 3) specjalistami;
 - 4) wicedyrektorami;
 - 5) dyrektorem.
3. Spotkania, porady i konsultacje dla rodziców mogą się odbywać w szczególności w formie:
 - 1) rozmów indywidualnych: osobistych i telefonicznych;
 - 2) korespondencji listownej: tradycyjnej i elektronicznej;
 - 3) zebrań z rodzicami w terminach ustalonych w kalendarzu pracy szkoły;
 - 4) szkoleń, warsztatów, konferencji prowadzonych w szkole lub poza szkołą przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga szkolnego i specjalnego, psychologa, innego specjalistę lub przedstawiciela instytucji działającej na rzecz uczniów i ich rodziców;
 - 5) spotkań Rady Rodziców z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) uroczystości i imprez szkolnych, wycieczek;
4. Informacje o postępach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom/prawnym opiekunom na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisywanie ocen bieżących do e- dziennika.
5. Informacje o bieżącej frekwencji i zachowaniu ucznia są przekazywane rodzicom/prawnym opiekunom na ich prośbę lub z inicjatywy wychowawcy i nauczyciela.
6. Inne, niż wymienione w ust. 4. i 5., informacje dotyczące ucznia są przekazywane rodzicom/prawnym opiekunom na ich prośbę lub z inicjatywy Dyrektora Szkoły, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa, pielęgniarki szkolnej lub innego specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem.
7. Informacje, o których mowa w ust. 4 do 6, są udzielane w formie:
 - 1) informacji ustnej przekazanej w bezpośredniej rozmowie z rodzicem/prawnym opiekunem dziecka;
 - 2) zapisu w e-dzienniku;
 - 3) informacji pisemnej przekazywanej przez wychowawcę podczas zebrania z rodzicami poświęconego analizie ocen bieżących w każdym półroczu.
8. Wszystkie kontakty z rodzicami/opiekunami prawnymi są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (e-dziennik, dziennik pedagoga szkolnego, notatki służbowe)
9. Zebrania rodziców/opiekunów prawnych z wychowawcą klasy odbywają się:
 - 1) na początku roku szkolnego – spotkanie organizacyjne;
 - 2) w I i II półroczu – spotkania informacyjne.

§ 47. Profilaktyka i wychowanie

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Programu Wychowawczo-profilaktycznego.
2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. Program Wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.
5. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowania ucznia. Uczeń:
 - 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
 - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
 - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
 - 7) zna, rozumie i realizuje w życiu zasady kultury bycia, skutecznego komunikowania się, bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy, akceptowany społecznie system wartości;
 - 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
 - 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
 - 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
6. W oparciu o Program Wychowawczo-profilaktyczny zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy na dany rok szkolny.

§ 48. Wolontariat w szkole

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny Klub Wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa Regulamin Wolontariatu.

§ 49. System Doradztwa Zawodowego

1. Głównym celem systemu jest pomoc w świadomym rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zdolności, zainteresowań i predyspozycji uczniów przy dokonywaniu w przyszłości wyboru edukacyjnego i zawodowego.
2. Zajęcia organizowane są zgodnie z przepisami prawa oświatowego, przez nauczycieli i specjalistów posiadających kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
3. Szczegółowe metody, formy, zadania oraz efekty pracy zostały opisane w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego.
4. Na każdy rok szkolny opracowuje się w szkole program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający Wewnętrzny Szkolny System Doradztwa Zawodowego.

§ 50. Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych, dla uczniów

wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej oraz dla uczniów oczekujących na zajęcia dodatkowe organizowane przez szkołę w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Szkoła w oddzielnych pomieszczeniach prowadzi dwie świetlice.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. Zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczestników.
5. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I-III, dzieci rodziców pracujących (na podstawie oświadczeń rodziców o zatrudnieniu), z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, a także uczniowie dojeżdżający i dzieci nauczycieli.
6. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców w zależności od możliwości szkoły.
7. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

§ 51. Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest: interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy, ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców, ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 10) organizacja wystaw okolicznościowych.
3. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,

- d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki.
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) prowadzenie ewidencję zbiorów,
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - h) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - i) składanie do Dyrektora Szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - j) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.
4. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin biblioteki.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
 - 5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
 - 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
7. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
8. Biblioteka gromadzi, wypożycza i udostępnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe.
9. Wydatki biblioteki finansowane są z budżetu szkoły, dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców. Propozycje wydatków na zakup zbiorów i wyposażenie biblioteki nauczyciel bibliotekarz uzgadnia z radą pedagogiczną oraz z Dyrektorem Szkoły.

§ 52. Stołówka szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku (obiadu) w stołówce szkolnej, która jest wynajmowana przez ajenta.
2. Odpłatność za korzystanie ze stołówki ustala ajent w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły z uwzględnieniem możliwości całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia. Koszty żywienia tych uczniów mogą być fundowane ze środków pomocy społecznej i innych organizacji charytatywnych.
3. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

Rozdział 12: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 53. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają przepisy Karty nauczyciela i Kodeksu pracy.
3. Szczegółowy zakres zadań, praw i obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określa Regulamin Pracy ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związków zawodowych.

§ 54. Zadania nauczycieli

1. Terminem „nauczyciel” określa się nauczyciela przedmiotu, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, wychowawcę świetlicy, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, bibliotekarza, doradcę zawodowego, logopedę i innych nauczycieli specjalistów zatrudnionych w szkole, zależnie od potrzeb.
2. Nauczyciel ma obowiązek w szczególności:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 7) respektować prawa ucznia;
 - 8) przestrzegać Regulaminu Rady Pedagogicznej.
3. Do podstawowych zadań nauczycieli należy m.in.:
 - 1) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie pracy z uczniami;
 - 2) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze, sprzęt szkolny, opiekowanie się powierzoną pracownią/salą lekcyjną;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 5) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach;
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a-c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;
 - 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 8) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w Wewnętrznych Zasadach Oceniania;
 - 9) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodziców/prawnych opiekunów;
 - 10) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z Wewnętrznymi Zasadami Oceniania;
 - 11) informowanie rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnętrznych Zasadach Oceniania;
 - 12) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 13) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie jego godności osobistej;
 - 14) aktywny udział w życiu szkoły;
 - 15) planowanie i realizacja własnego rozwoju zawodowego; przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 16) pełnienie dyżuru podczas przerw zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców/prawnych opiekunów;
 - 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
4. W ramach 40-godzinnego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel jest zobowiązany realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 55. Zespoły nauczycielskie

1. W szkole mogą być powoływane zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe, wychowawcze oraz, w razie potrzeb, inne.
2. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych.

3. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
4. Do zadań zespołów nauczycielskich należy:
 - 1) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny;
 - 2) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie wyboru programów i realizacji podstawy programowej, korelacji treści kształcenia i wychowania;
 - 3) opracowywanie kryteriów wymagań i oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) doskonalenie i unowocześnianie procesu dydaktyczno- wychowawczego, służące podnoszeniu jakości pracy nauczycieli i szkoły;
 - 5) zaspokajanie potrzeb edukacyjnych uczniów;
 - 6) monitorowanie rytmiczności wykonywania zadań zaplanowanych do realizacji;
 - 7) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności zespołu.
5. Nauczyciele tworzący zespoły wychowawcze uzgadniają i koordynują działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, zwłaszcza uczniów szczególnie zdolnych, jak i z różnymi trudnościami i dysfunkcjami.
6. Zespoły nauczycielskie stałe i doraźne powołuje Dyrektor Szkoły.
7. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania, a Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
8. Zespoły doraźne powoływane są do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu, a po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
9. Przewodniczący zespołu, za zgodą Dyrektora Szkoły, może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespół innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami szkoły.
10. Zespół ma obowiązek wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i kontroli pracy własnej.
11. W szkole powołuje się stałe zespoły nauczycielskie przedmiotowe i poza przedmiotowe.
12. W skład zespołów wchodzi odpowiednio nauczyciele, którzy zostali przydzieleni do pracy w zespołach, zgodnie z planem pracy.

§ 56. Zadania wychowawców klas.

1. Terminem „wychowawca klasy” określa się nauczyciela, któremu Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad oddziałem klasowym.
2. Zadania wychowawcy to w szczególności:
 - 1) planowanie, koordynowanie oraz integrowanie działalności wychowawczej w odniesieniu do pracy szkolnej uczniów;
 - 2) organizowanie środowiska wychowawczego;

- 3) wykonywanie czynności administracyjnych:
 - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego/dziennika elektronicznego i arkuszy ocen,
 - b) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy,
 - c) wypisywanie świadectw szkolnych,
 - d) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej;
 - 4) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań, o których mowa w § 56. ust. 2.:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) diagnozuje na bieżąco sytuację wychowawczą, dydaktyczną, rodzinną uczniów swojej klasy;
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego;
 - 4) opracowuje Plan pracy wychowawcy klasowego w oparciu o Program Wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 5) wnioskuję o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) wdraża uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 7) udziela pomocy w rozwiązywaniu niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami utrzymuje systematyczny kontakt z nauczycielami uczącymi w powierzanej mu klasie, pedagogiem szkolnym i dyrektorem szkoły w celu koordynacji ich działań wychowawczych wobec całego zespołu uczniowskiego, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc;
 - 8) współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych; organizuje opiekę i pomoc materialną uczniom;
 - 9) współpracuje, w razie potrzeby, z instytucjami wspierającymi szkołę.
4. Wychowawca ma obowiązek zapoznania rodziców podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym o obowiązujących w szkole przepisach i regulaminach (Statut Szkoły, Wewnętrzne Zasady Oceniania, Program Wychowawczo-profilaktyczny, Regulamin Szkoły, Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych).
5. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuję w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
6. Wszyscy wychowawcy oraz pedagog szkolny tworzą zespół wychowawczy.

§ 57. Wicedyrektor.

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.

3. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa Dyrektor Szkoły.

4. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
- 3) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 4) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 5) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 6) nadzór nad pracami Zespołów Przedmiotowych;
- 7) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 8) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 9) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 10) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 11) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
- 12) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 13) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 14) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
- 15) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
- 16) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 17) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 18) Nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora Szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
- 19) Opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 20) Kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 21) Kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 22) Egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 23) Dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 24) Przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 25) Przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartość;
- 26) Kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 27) Rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora Szkoły;
- 28) Współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 29) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 30) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;

- 31) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnienia ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 32) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i ppoż.;
- 33) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły;
- 34) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 58. Zadania pedagoga i psychologa

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 9) współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 10) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - 11) współdziałanie z Miejską Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Koszalinie i poradniami specjalistycznymi;
 - 12) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,
2. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności pedagoga i psychologa określają odrębne przepisy.

§ 59. Zadania logopedy

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym przeprowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) doskonalenie mowy już ukształtowanej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 6) współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;

- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

2. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności logopedy określają odrębne przepisy.

§ 60. Zadania pedagoga specjalnego

1. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

2. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności logopedy określają odrębne przepisy.

§ 61. Zadania terapeuty pedagogicznego

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie 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:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności terapeuty pedagogicznego określają odrębne przepisy.

§ 62. Zadania doradcy zawodowego

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 63. Zadania pomocy nauczyciela

1. Zadaniem pomocy nauczyciela, który pełni funkcję asystenta międzykulturowego jest wspieranie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym poprzez:
 - 1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym tłumaczenie i pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywanie informacji związanych z sytuacją ucznia;
 - 2) uczestniczenie w zajęciach, w tym tłumaczenie na język pochodzenia ucznia zadań, kryteriów i sposobu oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz na język polski wypowiedzi uczniów i zapisów w zeszytach;
 - 3) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, ze środowiskiem przyjmującym, w zakresie kultury kraju pochodzenia ucznia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń;
 - 4) pełnienie roli rzecznika ucznia i mediatora w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania uczniów;
 - 5) pełnienie roli tłumacza w czasie zebrań i spotkań z rodzicami oraz przekazywanie w uzgodnieniu z wychowawcami i innymi nauczycielami informacji o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 6) reprezentowanie szkoły w kontakcie z rodziną ucznia, pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców dziecka, w przypadku braku znajomości języka polskiego, kontaktowanie się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie i przekazywanie informacji pozyskanych w szkole;
 - 7) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 8) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.

2. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności określają odrębne przepisy.

§ 64. Prawa nauczyciela

1. Nauczyciel ma prawo między innymi do:

- 1) pomocy ze strony Dyrektora Szkoły lub właściwych placówek i instytucji oświatowych;
- 2) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
- 3) jawnej i umotywowanej oceny swojej pracy.

2. Nauczyciel podczas i w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, ze zm.).

3. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 65. Zadania innych pracowników szkoły

1. Pracownicy niepedagogiczni szkoły mają prawo między innymi do:

- 1) poszanowania swej godności, dobrego imienia oraz własności osobistej ze strony wszystkich pozostałych pracowników i uczniów;
- 2) rzetelnej i sprawiedliwej oceny pracy przez swych przełożonych;
- 3) reagowania na zachowania uczniów lub innych członków społeczności szkolnej w sytuacjach przewidzianych w Standardach ochrony małoletnich, Procedurach postępowania w sytuacjach problemowych, Regulaminie bhp i Regulaminie ppoż.
- 4) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły uwag i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.

2. Pracownicy niepedagogiczni szkoły mają obowiązek m.in.:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonymi im stanowiskami oraz podstawowymi funkcjami szkoły;
- 2) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych pracowników i uczniów;
- 3) odbycia przeszkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 66. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

1. Do zadań nauczycieli i pracowników szkoły związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy m.in.:

- 1) przestrzeganie obowiązujących zapisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach;
- 2) przestrzeganie zasad organizowania wycieczek szkolnych zawartych w Regulaminie wycieczek i wyjść szkolnych;
- 3) przestrzeganie zasad organizowania wyjść uczniów ze szkoły zawartych w Regulaminie wycieczek i wyjść szkolnych w Szkole Podstawowej nr 7 w Koszalinie;
- 4) pełnienie dyżurów przez nauczycieli, zgodnie z obowiązującym harmonogramem dyżurów;
- 5) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 6) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy szkolnej;
- 7) niezwłoczne przerwanie i wyprowadzenie z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece nauczyciela, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;

- 8) zapewnienie właściwego nadzoru i bezpieczeństwa uczniom biorącym udział w pracach tzw. środka wychowawczego na rzecz szkoły i środowiska, które mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
- 9) systematyczne omawianie z uczniami przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminów na kartę rowerową;
- 10) udział nauczycieli i pracowników szkoły w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 11) systematyczne kontrolowanie przez pracowników szkoły pomieszczeń i sprzętu pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia;
- 12) reagowanie na niewłaściwe zachowanie uczniów lub innych członków społeczności szkolnej w sposób adekwatny do sytuacji.

§ 67. Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

1. Bezpieczeństwo uczniom na terenie szkoły zapewnia dyrektor oraz nauczyciele i pracownicy obsługi szkoły.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń dyrektora, nauczycieli oraz pracowników obsługi szkoły.
3. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia informatyki, fizyki, chemii, opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a także instalując oprogramowanie zabezpieczające.
5. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie m.in.:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela, a jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek, do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, kieruje go w towarzystwie innej osoby do pielęgniarki szkolnej, a w razie konieczności udziela mu pierwszej pomocy, o zaistniałej sytuacji powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia i Dyrektora Szkoły;
 - 4) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów oraz dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
6. Zasady korzystania z sal są określone w regulaminach pracowni.
7. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
8. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych,
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły);
 - 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 6) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
9. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danyh zajęć edukacyjnych, który prowadził ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia lub ten nauczyciel, z którego lekcji uczeń chce się zwolnić – na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów. W przypadku zaplanowanego zwolnienia dziecka z lekcji, rodzic zobowiązany jest podać pisemną informację o dacie i godzinie zwolnienia oraz formułę: „Biorę w tym czasie pełną odpowiedzialność za moje dziecko”.
10. Uczniowie nieuczęszczający lub zwolnieni z zajęć edukacyjnych, w czasie tych zajęć mogą przebywać w świetlicy szkolnej, czytelni lub brać udział w przydzielonych im innych zajęciach pod opieką pracowników pedagogicznych szkoły. W wypadku, gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja, uczniowie ci mogą być zwalniani do domu na pisemną prośbę i odpowiednie oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna i za zgodą Dyrektora Szkoły.
11. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub zajęć komputerowych, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
12. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki, drugiego języka, po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
13. O każdym przypadku wagarów informowani są rodzice.
14. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wejścia / wyjścia do szkoły.
15. Jeżeli w czasie zajęć powstanie lub ujawni się stan zagrożenia – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.
17. Dyrektor Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami, powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby) oraz rodziców/prawnych opiekunów.
18. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

19. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków odurzających, uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, stosuje się odrębne przepisy.

20. Szczegółowe uregulowania w zakresie powyżej znajdują się w Regulaminie szkoły oraz w Procedurach postępowania w sytuacjach kryzysowych.

21. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.

22. Uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo.

Rozdział 13: Uczeń

§ 68. Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

1. Członkiem społeczności szkolnej staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
5. Każdy członek społeczności szkolnej, bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek w szczególności:
 - 1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób;
 - 2) przestrzegania zasady poszanowania godności w kontaktach z innymi ludźmi;
 - 3) zachowania tajemnicy dotyczącej spraw osobistych i rodzinnych;
6. Zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
7. Nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
8. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobry stan i przydatność dóbr materialnych zgromadzonych w majątku szkoły.
9. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody na zasadach odpowiedzialności cywilnej i prawnej.
10. Wszyscy uczniowie mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

§ 69. Prawa ucznia

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) efektywnego procesu wychowawczego realizowanego w oparciu o Program Wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 5) poszanowania swojej godności, przekonań i własności;
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych osób;
 - 7) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 9) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 10) indywidualnego programu lub toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 11) nauczania indywidualnego ze względu na stan zdrowia, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) nauki religii, etyki w szkole;
- 13) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 15) korzystania z doraźnej pomocy medycznej;
- 16) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych;
- 17) uzyskiwania pomocy nauczyciela, wychowawcy, zarówno w sprawach osobistych, jak i w przypadku trudności w nauce lub chęci pogłębienia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań;
- 18) poprawy ocen bieżących w terminie i w sposób ustalony przez nauczyciela przedmiotu.
- 19) korzystać ze sklepiku szkolnego i automatu znajdującego się na terenie szkoły.
- 20) przebywać w Strefie Ucznia jedynie oczekując na rozpoczęcie swoich zajęć i po ich zakończeniu, kiedy oczekuje na opiekuna.

§ 70. Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły oraz właściwego zachowania się w ich trakcie, zgodnego z Regulaminem szkoły;
- 2) zobowiązany jest przygotować się do odpowiedniej lekcji, na której będzie zastępstwo, jeśli jest ono zapowiedziane co najmniej w dniu poprzedzającym lekcję;
- 3) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią zgodnego z Regulaminem szkoły;
- 4) przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole, w tym regulaminów poszczególnych pomieszczeń szkolnych;
- 5) pozostawienia sali lekcyjnej w nienagannym porządku;
- 6) niezwłocznego zgłaszania nauczycielowi wszystkich uszkodzeń;
- 7) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 8) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów;
- 9) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 10) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 11) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 12) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 13) uzupełniania zaległości spowodowanych nieobecnością, w terminie ustalonym wspólnie przez nauczyciela i ucznia;
- 14) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 15) dbania o honor i tradycje szkoły;
- 16) przejawiania szacunku wobec symboli narodowych;
- 17) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru i fryzury;

18) w ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa, i zmiana szkoły) rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

2. Uczniom nie wolno w szczególności:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 1) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu oraz napojów bezalkoholowych typu 0%;
- 2) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 3) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć edukacyjnych;
- 4) spożywać posiłków i napojów, z wyjątkiem wody, w czasie zajęć dydaktycznych;
- 5) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 6) używać podczas zajęć edukacyjnych i przerw telefonów komórkowych, w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 7) zapraszać obcych osób do szkoły.

Rozdział 14: Strój szkolny

§ 71.

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. Ubiór szkolny powinien być zawsze:
 - 1) czysty, nieopinający sylwetki, zasłaniający ramiona, brzuch i nogi powyżej kolan z wyjątkiem ubioru używanego na zajęciach wychowania fizycznego oraz pozalekcyjnych zajęciach sportowych i rekreacyjnych;
 - 2) taki, w którym dominuje spokojna kolorystyka z akcentami w postaci aplikacji i nadruków, bez napisów sprzecznych z systemem wychowawczym szkoły;
 - 3) uzupełniony o czyste i uczesane włosy.
3. Strój na wf stanowi: czysta bluzka i sportowe spodenki oraz czyste trampki lub inne obuwie sportowe (tzw. „halówki”), strój sportowy powinien być zmieniany po każdych zajęciach wychowania fizycznego.
4. Uczniów obowiązują w szkole buty na zmianę, np. trampki lub tzw. „halówki” w okresie od 30 X do 31 III.
5. W szkole uczniowie nie noszą nakrycia głowy.
6. Strój galowy uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca lub rada pedagogiczna.
7. Strój galowy stanowi:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie, biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie, biała koszula.-

Rozdział 15: Nagrody i kary

§ 72. Nagrody

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
- 2) wzorowe i bardzo dobre zachowanie
- 3) wybitne osiągnięcia,
- 4) prace społeczną.

2. W szkole mogą być udzielane następujące nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy,
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- 3) dyplom uznania,
- 4) list pochwalny do rodziców,
- 5) nagroda rzeczowa,
- 6) wpis absolwenta do „Złotej Księgi” – uczniowie klas VIII,
- 7) złożenie wniosku o Nagrodę Prezydenta Miasta.

2. Uczniowie kończący I etap edukacji otrzymują świadectwo ukończenia klasy trzeciej podczas uroczystego apelu.

3. Rodzice ucznia kończącego I etap edukacji mogą otrzymać podziękowanie za zaangażowanie w prace na rzecz klasy i szkoły.

4. Uczeń klas IV – VIII, który uzyskał na koniec roku szkolnego, średnią ocen 4,75 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem oraz dyplom wzorowego lub bardzo dobrego ucznia.

5. Uczeń, który na koniec roku osiągnął średnią ocen 5,75 i powyżej oraz wzorową ocenę z zachowania otrzymuje Złotą Tarczę.

6. Rodzice ucznia II etapu edukacyjnego, który na koniec klasy VIII uzyskał średnią ocen 4,75 i wyżej oraz zachowanie co najmniej bardzo dobre, otrzymują List Gratulacyjny.

7. Nagrody mogą również otrzymać uczniowie, którzy poprzez swój udział w różnych konkursach, zawodach sportowych i innych przedsięwzięciach przynieśli chlubę szkole.

8. Klasie z najwyższą średnią ocen w szkole Dyrektor Szkoły przyznaje na koniec każdego semestru Złotą Tarczę.

9. Klasie z najwyższą frekwencją w szkole Dyrektor Szkoły przyznaje na koniec każdego semestru Srebrną Tarczę.

10. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły.

11. Wpis do Złotej Księgi przysługuje uczniowi, który:

- 1) przez co najmniej 5 lat był uczniem Szkoły Podstawowej Nr 7;
- 2) osiągał wyniki w nauce powyżej średniej 4,75;
- 3) miał wzorowe zachowanie;
- 4) reprezentował szkołę na konkursach miejskich, rejonowych, wojewódzkich i osiągał tam wyróżnienia i nagrody;

5) pracował aktywnie na rzecz społeczności szkolnej.

§ 73. Kary

1. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
- 2) upomnienie lub nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 3) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych, szkolnych, wycieczkach lub zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 4) obniżenie oceny z zachowania;
- 5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
- 6) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - b) dopuszcza się kradzieży,
 - c) wchodzi w kolizję z prawem (kradzieże, wymuszenia, zastraszanie),
 - d) demoralizuje innych uczniów,
 - e) jest agresywny, a jego zachowanie zagraża zdrowiu i życiu innych,
 - f) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego,
 - g) otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów.

2. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

3. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
- 2) przeproszenia pokrzywdzonego;
- 3) przywrócenia stanu poprzedniego;
- 4) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

4. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie Szkoły.

Rozdział 16: Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 74.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi 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 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.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 75.

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości i systematyczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 6) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

§ 76. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oceniania oraz kryteriach zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
- 2) dla uczniów w formie ustnej na pierwszych zajęciach edukacyjnych w miesiącu wrześniu;
- 3) w formie opublikowania informacji na stronie www.sp7.koszalin.pl – dostęp do informacji nieograniczony;
- 4) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
- 5) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

§ 77. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 78. Rodzaje ocen szkolnych

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 79. Jawność ocen

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego oraz może być wpisana do zeszytu ucznia.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

§ 80. System oceniania na I etapie edukacyjnym

1. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne zajęć edukacyjnych w klasach I-III:

- 1) w klasach I-III stosuje się ocenę bieżącą, śródroczną i roczną;
- 2) w klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, uwzględniającymi stopień opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
- 3) co najmniej miesiąc przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy podczas zebrania informuje ustnie rodziców o planowanych ocenach opisowych i przypomina o konieczności zapoznania się z bieżącymi ocenami w dzienniku elektronicznym, notatkami i wskazówkami nauczyciela w zeszytach uczniowskich, które stanowią podstawę śródrocznej i rocznej oceny opisowej.
- 4) bieżące osiągnięcia i postępy uczniów w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, plastyczno-technicznej, muzycznej, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, nowożytnego j. obcego - j. angielskiego określa się w skali ocen od 1 do 6;
 - a) 6 - Uczeń doskonale opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych w obowiązującej podstawie programowej. Samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy, inicjuje rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej. Bardzo aktywnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wykazuje szczególne umiejętności oraz postawę twórczą,
 - b) 5 - Uczeń bardzo dobrze opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi prawidłowo zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) 4 - Uczeń opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach,
 - d) 3 - Uczeń wystarczająco i zadowalająco opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych informacji,
 - e) 2 - Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać większości zadań o elementarnym stopniu trudności. Posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można nadrobić w dłuższym okresie czasu,
 - f) 1 - Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Nie potrafi rozwiązywać prostych zadań i problemów o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

2. Oceny bieżące, śródroczne oraz roczne z religii w klasach I -III ustala się w stopniach w skali 1 – 6. Szczegółowe kryteria oceniania są zawarte w PZO z religii.

3. Szczegółowe kryteria oceniania z j. nowożytnego są zawarte w PZO z j. angielskiego w klasach I-III.

4. Szczegółowe kryteria oceniania osiągnięć i postępów uczniów klas I-III reguluje PZO edukacji wczesnoszkolnej.

5. Półroczna ocena opisowa dostępna w dzienniku elektronicznym będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, komentarze pisemne w zeszytach, śródroczną ocenę opisową w formie elektronicznej w e- dzienniku.
7. Uczeń zobowiązany jest do posiadania codziennie zeszytu do kontaktów z rodzicami, okazywania informacji w nim zapisanych przez wychowawcę lub innych nauczycieli rodzicom, którzy potwierdzać będą wszystkie informacje podpisem;
8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej.
9. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.
10. W klasach I-III nie zadaje się pisemnych prac domowych z wyjątkiem obowiązkowych ćwiczeń usprawniających motorykę małą, z których może być ustalona ocena.

§ 81. Kryteria oceniania zachowania w klasach I – III

1. W klasach I -III śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową;
2. Podstawą do wystawienia bieżącej oceny zachowania jest obserwacja ucznia w następujących obszarach:
 - 1) kultura osobista (stosunek do dorosłych i rówieśników, poszanowanie tradycji, zachowanie podczas wycieczek, apeli, uroczystości, w miejscach publicznych);
 - 2) stosunek do obowiązków (poszanowanie własności osobistej i cudzej, wypełnianie poleceń, respektowanie ustalonych zasad i norm, punktualność);
 - 3) zaangażowanie i inicjatywa (udział w konkursach i zawodach sportowych, samodzielne przedsięwzięcia na rzecz klasy i szkoły, przeciwdziałanie przemocy).
3. Informacje o przejawach zachowania są odnotowywane w dzienniku elektronicznym:
 - 1) „+” oznacza postawę godną wyróżnienia i pochwały;
 - 2) „-” oznacza zachowanie niewłaściwe, wymagające poprawy.

§ 82. Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV -VIII

1. Skala ocena z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII
 - 1) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV –VIII ustala się w stopniach według skali:
 - a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,
 - e) stopień dopuszczający – 2,
 - g) stopień niedostateczny – 1.
 - 2) Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
 - 3) W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
 - 4) W dzienniku elektronicznym oceny otrzymują różne kolory zapisu:
 - a) czarny;

- b) niebieski;
 - c) zielony.
- 5) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim wystawiane są na podstawie wiadomości i umiejętności zdobytych przez ucznia w wyniku realizowania przez niego obniżen programowych.
- 6) Wyniki diagnoz przedmiotowych wstępnych i końcowych wpisuje się w formie liczby uzyskanych punktów lub procentów.
- 7) W klasach IV-VIII nauczyciel może zadać pracę domową lub praktyczno-techniczną dla chętnych uczniów, z pracy tej nie wystawia się oceny.
2. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
- 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
 - c) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
 - d) kwalifikując się do finałów na szczecblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, czyli:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemowych w nowych sytuacjach.
- 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie,
 - b) wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - b) słabo rozumie treści programowe, odtwarza podstawowe wiadomości mechanicznie, nie potrafi wyjaśniać zjawisk;
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, czyli:
- a) braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności,
 - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy.
3. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.

4. Stopień ze znakiem minus (–) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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.
6. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy oceny na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania. W dzienniku zapisuje się zarówno pierwszą uzyskaną ocenę jak i oceny uzyskane z popraw.

§ 83. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach IV-VIII

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów podlegające ocenie:

- 1) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi,
 - b) wypowiedzi w klasie (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, prezentacja i inne),
 - a) recytacja, śpiew.
- 2) pisemne:
 - a) prace klasowe (zapowiadane z minimum tygodniowym wyprzedzeniem, obejmują treść całego działu, dłuższej części lub ważnego zagadnienia, czas trwania: 1 – 2 godziny lekcyjne),
 - b) sprawdziany (zapowiadane, obejmujące treści wskazane przez nauczyciela, które nie przekraczają 5 tematów lekcyjnych, trwają do 30 min.),
 - c) kartkówki (niezapowiedziane, obejmujące zakres materiału maksymalnie z 3 ostatnich lekcji),
 - d) dyktanda,
 - e) teksty (różnego typu),
 - f) prace dodatkowe,
 - g) prace łączące formę ustną i pisemną (referat, własna twórczość itp.),
 - h) projekty edukacyjne.
- 3) sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne:
 - a) dotyczą zajęć, podczas których uczymy, ćwiczymy i kontrolujemy sprawność oraz umiejętności praktyczne.
- 4) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach.

2. Zasady obowiązujące w ocenianiu prac pisemnych:

- 1) każda praca klasowa powinna być zapowiedziana minimum z tygodniowym wyprzedzeniem i może być poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą oceną. Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym;
- 2) każdy sprawdzian powinien być zapowiedziany minimum z tygodniowym wyprzedzeniem. Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym;
- 3) termin oddania prac klasowych i sprawdzianów nie powinien przekraczać dwóch tygodni, nie wliczając dni wolnych od zajęć dydaktycznych. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii;

- 4) praca ucznia (klasowa, sprawdzian, odpowiedź), która jest efektem odpisania, niesamodzielnego napisania lub podpowiedzi jest oceniona na ocenę niedostateczną, informacje o swojej decyzji nauczyciel przedstawia uczniowi oraz wpisuje uwagę informacyjną do dziennika lekcyjnego;
 - 5) każda ocena musi być jawna, obiektywna i umotywowana w sposób ustalony w PZO;
 - 6) wyniki prac klasowych i sprawdzianów powinny zostać omówione;
 - 7) uczeń ma obowiązek wkleić ocenioną kartkówkę do zeszytu, jeżeli wymaga tego PZO;
 - 8) w szczególnych sytuacjach uczeń ma prawo nie przygotować się do zajęć lekcyjnych, uzgadnia z nauczycielem termin i formę uzupełnienia braków;
 - 9) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie mógł ich pisać z całą klasą, to powinien to uczynić w ciągu 10 dni dydaktycznych po przyjeździe do szkoły, po uzgodnieniu terminu z nauczycielem przedmiotu. W przypadku niezgłoszenia się w wyznaczonym terminie, uczeń pisze ją na najbliższej lekcji, na której jest obecny;
 - 10) uczeń, który celowo unika prac klasowych traci przywilej pisania ich w innym terminie i uczeń pisze ją na najbliższej lekcji, na której jest obecny;
 - 11) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, liczbę dopuszczalnych nieprzygotowań określa PZO;
 - 12) w szkole funkcjonuje ujednolicony, procentowy system oceniania prac pisemnych, w którym suma maksymalnej liczby punktów stanowi 100% i jest podstawą do wystawienia oceny punktowej według następujących kryteriów:
 - a) 0-29 % max liczby punktów – ocena 1,
 - b) 30-49 % max liczby punktów – ocena 2,
 - c) 50-69 % max liczby punktów – ocena 3,
 - d) 70-89 % max liczby punktów – ocena 4,
 - e) 90-97% max liczby punktów – ocena 5,
 - f) 98-100% max liczby punktów – ocena 6.
 - 13) przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania (orzeczenie) nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - a) 0-19% max liczby punktów - ocena 1,
 - b) 20%-39% max liczby punktów – ocena 2,
 - c) 40%-54% max liczby punktów – ocena 3,
 - d) 55%-70% max liczby punktów – ocena 4,
 - e) 71%-89% max liczby punktów – ocena 5,
 - f) 90%-100% max liczby punktów – ocena 6.
 - 14) w nauczaniu dzieci ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia;
 - 15) szczegółowe informacje dotyczące form sprawdzania wiedzy i umiejętności, a także kryteria oceniania na poszczególnych zajęciach lekcyjnych są zawarte w PZO.
3. Częstotliwość stosowania form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
- 1) prace klasowe i sprawdziany:
 - a) w klasach IV – VI mogą odbyć się nie więcej niż dwa w ciągu tygodnia,
 - b) w klasach VII-VIII nie więcej niż trzy, przy czym w ciągu dnia nie może odbyć się więcej niż jedna z form (za zgodą większości uczniów mogą się odbyć więcej niż trzy sprawdziany, a w ciągu dnia więcej niż jeden).
 - 2) kartkówki – pisemnie sprawdzają bieżące opanowanie wiadomości i umiejętności, odbywają się bez wprowadzania limitów tygodniowych;
 - 3) częstotliwość pozostałych form sprawdzania wiedzy i umiejętności regulują PZO, bez wprowadzania limitów tygodniowych.

4. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
5. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców i winne być podpisane przez rodziców.
8. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca semestru.

§ 84. Ocenianie zachowania w klasach IV-VIII

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec innych osób.
2. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) dbałość o samorozwój;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania w klasach 4-8 ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Rada Pedagogiczna, na wniosek wychowawcy, ma prawo zmienić ocenę po radzie klasyfikacyjnej za rażące naruszenie przez ucznia Regulaminu szkoły.

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

7. Ogólne kryteria oceniania zachowania:

- 1) W klasach 4-8 ostateczną ocenę śródroczną i roczną zachowania wystawia wychowawca klasy.
- 2) Wystawienie oceny śródrocznej i rocznej zachowania polega na ustaleniu przez wychowawcę w porozumieniu z nauczycielami, pracownikami szkoły oraz uczniami danej klasy stopnia respektowania przyjętych zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- 3) Zachowanie ucznia jest oceniane na bieżąco w ciągu roku i ma charakter ciągły. Nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia na temat zachowania uczniów w dzienniku.
- 4) Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i stopień nasilenia zjawisk zawartych w kryteriach oceny.
- 5) Nauczyciele przedmiotów, oceniając zachowanie ucznia, biorą pod uwagę stosunek ucznia do przedmiotu, zachowanie na lekcji i podczas przerw. Szczegółowe kryteria regulują przedmiotowe systemy oceniania.
- 6) Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.
- 7) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
- 8) Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

8. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:

- 1) **ocenę wzorową** – otrzymuje uczeń, który wypełnia wszystkie wymagania oceny dobrej oraz:
 - a) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - b) aktywnie i twórczo włącza się w życie szkoły (Samorząd Uczniowski, koła zainteresowań itp.), klasy, środowiska, reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - c) wychodzi z inicjatywą, podtrzymuje i twórczo rozwija szkolne tradycje,
 - d) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne, jest zawsze przygotowany, organizuje pomoc innym,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych itp.,
 - f) cechuje go wysoka kultura osobista, jest otwarty, odpowiedzialny i tolerancyjny,
 - g) systematycznie uczęszcza na zajęcia,
 - h) przestrzega regulaminów, wyróżnia się kulturą słowa,
 - i) ma uwagi pozytywne.
- 2) **ocenę bardzo dobrą** – otrzymuje uczeń, który wypełnia wszystkie wymagania oceny dobrej oraz:
 - a) zachowuje się bez większych zastrzeżeń, w przypadku drobnych przewinień odpowiednio reaguje na uwagę nauczyciela, potrafi przyznać się do błędu i naprawić wyrządzoną szkodę,
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, włącza się w organizowanie uroczystości i imprez szkolnych,
 - c) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach,
 - d) właściwie wywiązuje się z nałożonych na niego obowiązków szkolnych,
 - e) cechuje go wysoka kultura osobista, jest otwarty, odpowiedzialny i tolerancyjny,
 - f) systematycznie uczęszcza na zajęcia,
 - g) ma uwagi pozytywne.

- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega prawa szkolnego, szanuje tradycje szkoły, symbole państwowe i szkolne,
 - b) uczestniczy w życiu szkoły (klasy), włącza się w organizowanie imprez i uroczystości szkolnych (klasowych),
 - c) szanuje mienie szkolne oraz prywatne, dba o czystość i porządek w miejscu wspólnej pracy, estetykę pomieszczeń i wyposażenia szkoły,
 - d) dobrze wypełnia obowiązki szkolne wynikające ze Statutu Szkoły.
 - e) z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek. Jest życzliwy, uprzejmy, otwarty na problemy innych, tolerancyjny, szanuje cudzą godność,
 - f) wykonuje polecenia nauczyciela lub innych pracowników szkoły,
 - g) dba o kulturę słowa, kulturalnie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników,
 - h) panuje nad emocjami i nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie i psychicznie,
 - i) troszczy się o własne zdrowie oraz higienę osobistą, dba o schludny wygląd, nie nosi ubrań z prowokującymi napisami, nie przychodzi do szkoły w butach na wysokich obcasach i koturnach, nie nosi nakryć głowy, w tym czapki, kaptura podczas pobytu w szkole, w okresie letnim ubiera się stosownie (nie odsłania brzucha, zbyt dekoltu, ramion), nosi strój galowy na uroczystościach szkolnych,
 - j) systematycznie przygotowuje się do zajęć,
 - k) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - l) przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły (nie dopuszcza się niebezpiecznych zachowań i zabaw),
 - m) przestrzega zasad bezpiecznego korzystania z Internetu,
 - n) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) **ocenę poprawną**– otrzymuje uczeń, który:
- a) wypełnia obowiązki wynikające ze Statutu Szkoły,
 - b) właściwie, bez większych zastrzeżeń zachowuje się na terenie szkoły i poza nią,
 - c) poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia oraz zadań powierzonych mu przez nauczyciela lub innych pracowników szkoły,
 - d) otrzymuje uwagi negatywne.
- 5) **ocenę nieodpowiednią**– otrzymuje uczeń, który:
- a) lekceważąco odnosi się do obowiązków ucznia,
 - b) nie przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole,
 - c) jest wulgarny, arogancki, agresywny wobec kolegów i dorosłych,
 - d) wdaje się w bójki, prowokuje kłótnie i konflikty,
 - e) ma liczne uwagi negatywne,
 - f) niszczy mienie szkolne i prywatne, nagminnie zaśmieca i brudzi w szkole,
 - g) bierze udział w szantażu, zastraszaniu lub kradzieży,
 - h) ulega nałogom, swoją postawą negatywnie wpływa na rówieśników,
 - i) uwagi i działania wychowawcze nie odnoszą pozytywnego skutku,
 - j) zamieszcza niestosowne treści na forach internetowych, portalach społecznościowych na temat koleżanek i kolegów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie realizuje obowiązku szkolnego (notoryczne wagary),

- b) doprowadza do poważnych incydentów na terenie szkoły, a wszelkie metody dyscyplinujące (rozmowa z pedagogiem, Dyrektorem Szkoły, policjantem) nie przynoszą pożądanych skutków,
- c) wszedł w konflikt z prawem, w wyniku czego został objęty nadzorem kuratora sądowego i nadal nie wykazuje poprawy zachowania,
- d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
- e) zamieszcza niestosowne obraźliwe treści na forach internetowych, portalach społecznościowych na temat koleżanek i kolegów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

§ 85. Sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce.

1. Nauczyciel udziela informacji o postępach i trudnościach w nauce na spotkaniach z rodzicami oraz na bieżąco dokonując wpisów w dzienniku elektronicznym.
2. W terminie nie krótszym niż 4 tygodnie przed datą rady klasyfikacyjnej nauczyciele wpisują w dzienniku elektronicznym przewidywane oceny niedostateczne z przedmiotów i ocenę zachowania.
3. Pozostałe oceny przewidywane z przedmiotów powinny być wpisane w terminie nie krótszym niż 2 tygodnie przed datą rady klasyfikacyjnej.
4. Ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną. Ustalona przewidywana ocena może być podwyższona lub obniżona do czasu wystawiania oceny śródrocznej i rocznej w zależności od liczby i wagi zebranych ocen lub pochwał i uwag.
5. Ocena przewidywana może być oceną łamaną (np. 4/5).
6. Wychowawca w imieniu nauczyciela przedmiotu informuje rodziców w formie pisemnej o zagrożeniu ucznia otrzymaniem negatywnej oceny semestralnej, rocznej oraz o zagrożeniu nieklasyfikowaniem w terminie nie krótszym niż 4 tygodnie przed datą rady klasyfikacyjnej, a także o zakresie treści i formie poprawy. Potwierdzenie z podpisem rodzica pozostaje w dokumentach nauczyciela wychowawcy.
7. Uczniowie są poinformowani o wszystkich wystawionych ocenach na tydzień przed radą klasyfikacyjną przez nauczycieli za pośrednictwem e-dziennika lub na lekcji z poszczególnych przedmiotów.
8. Na koniec półroczna oceny z przedmiotów oraz informacja o ocenie z zachowania umieszczane są w dzienniku elektronicznym.
9. Rodzice mogą uzyskać od nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne informacje o postępach ucznia i efektach jego pracy, napotkanych trudnościach w stosunku do możliwości i wymagań edukacyjnych.

§ 86. Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikowanie przeprowadza się w dwóch półroczach zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
4. Oceny roczne klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
5. Uczeń, który uzyskał niedostateczną ocenę śródroczną z przedmiotu, zobowiązany jest do uzupełnienia wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu, a nie wywiązanie się z tego obowiązku ma wpływ na ocenę roczną.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów oraz ocenianego ucznia.
7. Ocenę śródroczną i roczną ustala nauczyciel.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć dodatkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
11. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127. ust. 3. ustawy – Prawo oświatowe.
12. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 87. Tryb i warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Pisemne zastrzeżenie złożone przez rodziców/prawnych opiekunów powinno być właściwie umotywowane, z podaniem niezgodności przeprowadzonej procedury z zapisami Wewnątrzszkolnych Zasad Ocenienia.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi ustalania oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej w wyniku, którego ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny zachowania – ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów – decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 4 pkt 1., przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicem.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
14. Przepisy 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 88. Warunki i tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana – egzamin sprawdzający

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń ma prawo przystąpienia do egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela roczna ocena z zajęć edukacyjnych jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców/prawnych opiekunów zaniżona.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80 % (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
5. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia ubiegający się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemnym wnioskiem do wychowawcy klasy, w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w § 88. ust. 4. pkt 1. i § 88. ust. 4. pkt 2., a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów § 88. ust. 4. pkt 3., § 88. ust. 4. pkt 4. i § 88. ust. 4. pkt 5.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z § 88. ust. 4., nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w § 88. ust. 4. wniosek rodziców/prawnych opiekunów zostaje odrzucony, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na wniosku przyczynę jego odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 89. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej oceny zachowania niż proponowana przez wychowawcę

1. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo odwołać się od oceny zachowania, w formie pisemnego wniosku, jeżeli ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ich zdaniem zaniżona
2. Uzasadniony wniosek składa się u Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
3. Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel pełniący w szkole funkcje kierowniczą – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog.
5. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny.
6. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinie osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca sporządza notatkę, która zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia oceny zachowania, podpisy członków komisji.

§ 90. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być niesklasyfikowany 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.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
6. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 2., 3., przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

11. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 15.

18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena zachowania jest ostateczna.

§ 91. Egzamin poprawkowy

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem ust. 15.

13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 92. Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej, jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

2. Zakres i procedury związane z organizacją i przebiegiem egzaminu ósmoklasisty regulują przepisy prawa oświatowego.

Rozdział 17: Promowanie i ukończenie szkoły

§ 93. Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, Rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
8. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
9. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej

oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 6. oraz przystąpił do egzaminu.

11. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

12. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

13. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

14. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

§ 94. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

2. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

3. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

4. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się:

- 1) uzyskane wysokie miejsca lub uhonorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, zawodach artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych, co najmniej na szczeblu powiatowym, przez inne podmioty działające na terenie szkół;
- 2) osiągnięcia aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.

5. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

6. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

7. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

8. Uczeń, który przystąpił do egzaminu otrzymuje zaświadczenie.

9. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

10. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy.

11. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
12. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły, oraz zaświadczeń.
13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora Szkoły, Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
14. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.
15. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.
16. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

Rozdział 18: Ceremoniał szkolny

§ 95.

1. Do ceremoniału szkoły zalicza się sztandar.
2. Sztandar szkoły wykorzystywany jest podczas najważniejszych wydarzeń w ciągu roku szkolnego. Są to przede wszystkim: uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, najważniejsze apele z okazji świąt państwowych.
3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli.
4. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z trzech trzyosobowych składów.
 - 1) Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) Chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń,
 - b) Asysta – dwie uczennice.
 - 2) Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzony.

Rozdział 19: Postanowienia końcowe

§ 96.

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 97.

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora Szkoły, jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) co najmniej $\frac{1}{3}$ członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.

§ 98. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w Statucie.

§ 99. Tekst jednolity Statutu Szkoły wprowadzono Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 8/2025/2026 z dnia 17 września 2025r., z mocą obowiązywania od 1.09.2025 r.