
STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Ludzi Morza
w Mścicach



PODSTAWA PRAWNA

1. Uchwała nr VI/50/99 Rady Gminy Będzino z dnia 12 marca 1999 r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej w Mścicach.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe.
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
5. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela.

Spis treści:

- Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**3
- Rozdział 2 Cele i zadania szkoły **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**4
- Rozdział 3 Sposoby realizacji zadań w szkole **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**5
- Rozdział 4 Organy szkoły i ich kompetencje **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**17
- Rozdział 5 Organizacja szkoły **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**21
- Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**30
- Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**37
- Rozdział 8 Nagrody i kary **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**39
- Rozdział 9 Wewnątrzszkolne zasady oceniania **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**42
- Rozdział 10 Ceremoniał szkolny **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**60
- Rozdział 11 Postanowienia końcowe **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**61

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Ludzi Morza w Mścicach jest szkołą publiczną, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zgodnie z przepisami prawa;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Szkoła mieści się w Mścicach przy ul. Szkolnej 1a.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Będzino, 76-037 Będzino, Będzino 19.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu na stemplach, pieczęciach i tablicach:

Szkoła Podstawowa im. Ludzi Morza w Mścicach
ul. Szkolna 1a
76-31 Mścice
6. Na pieczęciach urzędowych używa się nazwy Szkoła Podstawowa w Mścicach.
7. Szkoła posługuje się pieczęcią urzędową metalową okrągłą dużą i małą z godłem i napisem w otoku Szkoła Podstawowa w Mścicach.
8. Szkoła używa pieczęci do dokumentów specjalnej rangi oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami, na:
 - 1) świadectwach szkolnych;
 - 2) dokumentach finansowo – rachunkowych i bankowych, na których pieczęcie są wymagalne;
 - 3) protokołach zdawczo odbiorczych;
 - 4) innych wymagalnych dokumentach, jeżeli jest o nich mowa w przepisach szczegółowych.
9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z rzeczowym wykazem akt i przepisami archiwalnymi.
10. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Zasady wynagradzania opiekunów praktyki regulują odrębne przepisy.
11. Szkoła jest jednostką budżetową.
12. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
13. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami.
14. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i odbywa się w dwóch etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny: klasy I – III,
 - 2) drugi etap edukacyjny: klasy IV – VIII.
15. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

§ 2.

Ilekrót w dalszej części statutu jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Ludzi Morza w Mścicach;
2. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Ludzi Morza w Mścicach;
3. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Ludzi Morza w Mścicach;
4. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Ludzi Morza w Mścicach;

5. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Ludzi Morza w Mścicach;
6. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział klasowy w szkole;
8. nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Ludzi Morza w Mścicach;
9. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty;
10. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Będzino.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej, stwarzając warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także możliwości psychofizyczne.
2. Głównym celem szkoły jest:
 - 1) ukształtowanie u uczniów różnorodnych postaw, 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) formowanie 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 ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy, rozwinięcie praktycznych umiejętności oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności;
 - 12) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 4.

1. Cele szkoły realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) wprowadzenie w świat nauki w oparciu o przyjęte programy i plany nauczania na poziomie umożliwiającym dalszą edukację i uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) współdziałanie z rodziną w realizacji zadań statutowych oraz wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 3) organizacja przedsięwzięć i zajęć rozbudzających i rozwijających indywidualne zainteresowania i zdolności ucznia;

- 4) współdziałanie z grupami rówieśniczymi, społecznością szkolną i lokalną w celu rozwijania umiejętności społecznych poprzez wprowadzenie w świat kultury i sztuki;
 - 5) wychowanie do aktywnego udziału w życiu gospodarczym i społecznym w najbliższym środowisku, w swoim regionie, kraju oraz Europie;
 - 6) zapewnienie opieki odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości szkoły z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny;
 - 7) umożliwienie realizacji obowiązku szkolnego i prawa do nauki,
 - 8) kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 9) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
 - 10) wdrażanie uczniów do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 11) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
 - 12) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 13) współpracę z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Koszalinie,
 - 14) zapewnienie uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
 - 15) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 16) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
2. Szczegółowy zakres i sposób wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia ustalony jest w dokumentach szkolnych:
- 1) planie pracy szkoły;
 - 2) planie nauczania;
 - 3) szkolnym zestawie programów nauczania;
 - 4) programie wychowawczo-profilaktycznym.

Rozdział 3

Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 5.

Zadania wychowawczo-profilaktyczne

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
2. Program ten opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, uwzględniająca szczególnie zagrożenia związane z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
3. Szkoła uczestniczy w kształtowaniu postaw uczniów poprzez działania wychowawcze i prozdrowotne, w szczególności poprzez:
 - 1) wspomaganie wychowawczej roli rodziny oraz realizowanie procesu wychowawczego rozumianego jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej,

- emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej oraz wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
- 2) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 4) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za swoje działania;
 - 5) wprowadzanie uczniów w świat praw i obowiązków obywatelskich;
 - 6) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
 - 7) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów, rozpoznawanie i analizowanie ich indywidualnych potrzeb i problemów;
 - 8) współpracę z instytucjami i osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo.
4. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
- 1) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 2) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z pielęgniarką, lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
 - 3) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 4) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
 - 5) prowadzenie profilaktyki uzależnień.
5. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
- 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 4) rozwoju samorządności;
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
 - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły;
 - 8) gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
6. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.

§ 6.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora, a koordynuje wychowawca klasy, który razem z nauczycielami uczącymi w klasie oraz specjalistami ją planuje.
4. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie nauczycieli w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia

- efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów może być udzielana w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej;
 - 7) warsztatów;
 - 8) porad i konsultacji w szczególności z pedagogiem szkolnym psychologiem szkolnym.
 7. Udzielana uczniom pomoc odbywa się przy współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia;
 - 2) Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Koszalinie lub specjalistyczną;
 - 3) instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
 10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
 11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 12. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
 13. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.
15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 7.

Organizacja nauczania, wychowania i opieki dzieciom i uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

1. W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, które prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością oraz uczniom z orzecznym zagrożeniem niedostosowaniem społecznym 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 dziecka/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 zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
3. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są także inne zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
4. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami.
5. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE.
6. W szkole powołuje się zespół dla ustalenia organizacji kształcenia uczniów posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu.
8. Zebrania zwołuje przewodniczący zespołu, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.
9. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
10. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

11. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia;
 - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
 - 4) działania wspierające rodziców dziecka oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka w realizacji zadań;
 - 6) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.
12. Rodzice mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Wychowawca zawiadamia rodziców o terminie spotkania zespołu za pomocą dziennika elektronicznego.
13. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
14. Nauczyciele pracujący z dzieckiem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek stosować się do zaleceń w nim zawartych.
15. Zespół dokonuje co najmniej 2 razy w roku oceny efektów pracy z uczniem w ramach IPET.

§ 8.

Bezpieczeństwo

1. Szkoła zapewnia dzieciom/uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z przyjętym Regulaminem dyżurów;
 - 2) realizację wyjść i wycieczek zgodnie z przepisami prawa i Regulaminem wycieczek;
 - 3) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach, wyjściach i wycieczkach poza teren szkoły;
 - 4) 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;
 - 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
 - 6) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 7) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 10) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 11) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje komisja powołana przez Dyrektora szkoły co najmniej raz w roku;
 - 12) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 13) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
 - 14) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły;
 - 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;

- 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 18) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci/uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 20) 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,
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.
3. Teren szkolny jest monitorowany w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, zapobiegania zagrożeniom życia, zdrowia i mienia oraz innych działań szkodliwych, wykrywania wykroczeń i przestępstw w wymienionym zakresie z poszanowaniem dóbr osobistych i w oparciu o normy i przepisy prawa powszechnie obowiązującego. Rozmieszczone kamery zostały zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
4. Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie szkoły oraz terenu wokół szkoły, reguły rejestracji i zapisu informacji z monitoringu oraz sposób zabezpieczenia zapisu z kamer monitoringu, a także możliwość udostępniania zgromadzonych w ten sposób danych opisane są szczegółowo w Regulaminie monitoringu.
5. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

§ 9.

1. Obowiązki i zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć organizowanych przez szkołę, podczas oczekiwania uczniów na autobus oraz uczniom, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub wychowania do życia w rodzinie:
 - 1) nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) zadanie określone w punkcie 1 obejmuje w szczególności:
 - a) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy na lekcji zgodnych z przepisami oświatowymi w tym zakresie,
 - b) podczas zajęć świetlicowych oraz w czasie oczekiwania na autobus szkolny;
 - c) w czasie zajęć pozaszkolnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
 - 3) szczegółowe rozwiązania dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas przerw zawarte są w Regulaminie pełnienia dyżurów;
 - 4) procedura zapewnienia bezpieczeństwa w czasie lekcji określa szczegółowe rozwiązania w tym zakresie;
 - 5) procedury zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w sytuacjach kryzysowych ujęte są w zestawie procedur postępowania przyjętych w Szkole Podstawowej im. Ludzi Morza w Mścicach;
 - 6) w przypadku konieczności poinformowania rodzica ucznia o sytuacji zaistniałej w szkole (np. złe samopoczucie ucznia, wypadek, niewłaściwe zachowanie ucznia itp.), informację należy przekazać w formie pisemnej lub telefonicznej (w zależności od zdarzenia).
2. Za poinformowanie odpowiada nauczyciel obecny przy zdarzeniu lub inny pracownik szkoły (np. pedagog, psycholog, pielęgniarka, sekretarz szkoły).
3. W przypadku braku informacji dotyczącej adresu lub numeru telefonu rodzica ucznia należy zwrócić się do wychowawcy klasy lub uzyskać informację w sekretariacie szkoły.

4. 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.

§ 10.

1. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
3. Nauczyciel zaznajamia uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
4. Nauczyciel nie może rozpoczynać zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
5. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
6. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad obowiązujących w szkole.
8. 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.

§ 11.

Działalność innowacyjna

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

1. kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
2. tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
3. realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
4. stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 12.**Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem lub organizacją:
 - 2) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 3) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 4) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 5) wpływa na integrację uczniów;
 - 6) wpływa na podniesienie jakości pracy;
 - 7) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
5. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
6. Szkoła współpracuje z organizacją harcerską wspólnie organizując różne przedsięwzięcia, w tym wieczornice.
7. W ramach współpracy z Ochotniczą Strażą Pożarną uczniowie uczą się zasad pożarnictwa oraz udzielania I pomocy przedlekarskiej.

§ 13.**Organizacja wolontariatu szkolnego**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole jest prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

7. Koło wolontariatu za zgodą dyrektora prowadzi akcje charytatywne, np. zbiórki, koncerty, prace porządkowe.

§ 14.

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
3. Podejmowane działania mają pomóc dzieciom i uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań, predyspozycji i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
4. Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Na poziomie szkoły podstawowej wdraża się dzieciom i uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczy myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII-VIII organizuje zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.
5. Planowane zadania i treści przekazywane w edukacji wczesnoszkolnej (preorientacja zawodowa), na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach IV-VI (orientacja zawodowa) mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
 - 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
 - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
 - 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
 - 4) warsztatów dla uczniów.
8. Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzi zajęcia przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
 - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 15.

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

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:

- 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
 - 3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
 - 5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
 - 6) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
 - 7) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dorastania;
 - 8) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 9) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
 - 10) diagnozowania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
 - 11) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom;
 - 12) innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.
2. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną ma celu m. in.:
 - 1) stały i systematyczny kontakt pracowników pedagogicznych szkoły z pracownikami poradni w celu prawidłowej realizacji swoich zadań dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) szkolenia pracowników pedagogicznych szkoły prowadzone przez pracowników poradni;
 - 3) szkolenia rodziców organizowane przez szkołę z udziałem specjalistów z poradni;
 - 4) przygotowywanie przez nauczycieli informacji dotyczącej funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym kierowanego do poradni na badania;
 - 5) realizację przez nauczycieli zaleceń na podstawie orzeczeń i opinii pracowników poradni dotyczących uczniów;
 - 6) pomoc specjalistów poradni w tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz innych programów wspierających rozwój dzieci.
 3. Nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
 4. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policją i Izbą Dziecka;
 - 4) ośrodkami wychowawczo-opiekuńczymi,
 - 5) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 16.

Inne formy pomocy uczniom

1. Szkoła organizuje różne formy pomocy i opieki dzieciom/uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, takie jak:
 - 1) konsultacje dla uczniów;
 - 2) bezpłatne zajęcia pozalekcyjne;
 - 3) wsparcie rzeczowe dla ucznia w szczególnie trudnych sytuacjach losowych;

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Będzinie oraz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Koszalinie:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. Szkoła organizuje opiekę zdrowotną, m. in. poprzez:
 - 1) doraźną opiekę pielęgniarską;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i dziećmi z problemami zdrowotnymi;
 - 3) udzielanie pomocy przedmedycznej w nagłych zachorowaniach ucznia lub dziecka;
 - 4) umożliwienie spożywania ciepłych posiłków;
 - 5) kształtowanie u uczniów i dzieci nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 6) organizację zajęć edukacyjnych i aktywnych form wypoczynku;
 - 7) współpracę z terenową stacją sanitarno–epidemiologiczną.

§ 17.

Podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniów

1. Szkoła umożliwia dzieciom/uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:
 - 1) pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach.
 - 2) podejmowanie działań związanych z ważnymi miejscami pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
2. Szkoła również umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, m. in. poprzez:
 - 1) uwzględnianie w czasie realizacji różnych zajęć edukacyjnych, wartości materialnych i pozamaterialnych wypracowanych przez różne narody, grupy etniczne i religijne, do których należą uczniowie szkoły;
 - 2) umieszczenie w Programie wychowawczo-profilaktycznym i wykorzystywanie, w czasie m.in. lekcji wychowawczych, tematów związanych z tolerancją i potrzebą każdego człowieka do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 3) organizowanie w szkole imprez mających na celu możliwość zaprezentowania wartości kultury materialnej i pozamaterialnej uczniów innych niż polskiej narodowości, należących do różnych grup etnicznych oraz wyznających inną niż katolicką religię.

§ 18.

Obowiązek szkolny

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców składany do dyrektora, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat. Dyrektor przyjmuje dziecko, jeżeli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego oraz prowadzi ewidencję spełniania tego obowiązku zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Niespełnianie obowiązku podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
8. Przyjmując ucznia spoza obwodu, dyrektor powiadamia o jego przyjęciu dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko zamieszkuje.
9. Dyrektor może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia z listy uczniów po ukończeniu przez niego 18. roku życia.
10. Dowóz uczniów do i ze szkoły, zamieszkujących w jej obwodzie, odbywa się bezpłatnie oraz zgodnie z opracowanym w każdym roku szkolnym gminnym planem dowozu i wg Regulaminu przewozu uczniów, ustalonym przez Wójta Gminy Będzino.

§ 19.

Współpraca z rodzicami

1. W zakresie nauczania, wychowania, opieki oraz profilaktyki szkoła ściśle współdziała z rodzicami.
2. Współdziałanie opiera się na wzajemnym poszanowaniu praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz Kodeksie Rodzinnym.
3. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 1 odbywać się może przy udziale między innymi:
 - 1) wychowawcy;
 - 2) właściwego organu szkoły;
 - 3) pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa.
4. Współdziałanie odbywać się może:
 - 1) za pośrednictwem Rady Rodziców na zasadach określonych w regulaminie tego organu;
 - 2) na podstawie bezpośredniej współpracy nauczyciela i dyrektora z rodzicami z poszanowaniem praw i kompetencji zawartych w niniejszym statucie oraz przepisach szczegółowych.
5. Współdziałanie odbywa się poprzez:
 - 1) rozmowy indywidualne;
 - 2) organizację zebrań informacyjnych, których harmonogram jest podawany na pierwszych zebraniach w nowym roku szkolnym;
 - 3) organizację imprez edukacyjnych i środowiskowych.
6. Rodzice mają prawo w ramach współdziałania między innymi do:
 - 1) kontaktów z wychowawcami i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego, psychologa i pedagoga specjalnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) wnioskowania do Dyrektora szkoły w sprawach mających wpływ na podnoszenie poziomu edukacyjnego szkoły;
 - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli bądź pracowników niepedagogicznych
7. W ramach współdziałania ze szkołą rodzice mają obowiązek w szczególności do:
 - 2) Zapewnienie prawidłowej realizacji obowiązku szkolnego swego dziecka, w tym:
 - a) zapisania dziecka do szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - b) zapewnienia dziecku systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne;

- c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 2) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami uczącymi dziecko, zwłaszcza poprzez uczestniczenie w zebraniach z rodzicami w terminach ustalonych przez organy szkoły oraz stawianie się w szkole w przypadku indywidualnego wezwania przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły;
- 3) należyte wykonywanie obowiązków wynikających z przepisów Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, w szczególności obowiązków związanych z wykonywaniem władzy rodzicielskiej, w tym:
 - a) wychowywanie dziecka tak, jak tego wymaga dobro dziecka i interes społeczny;
 - b) piecza nad osobą dziecka;
 - c) troska o prawidłowy rozwój dziecka;
 - d) kierowanie postępowaniem i zachowaniem dziecka;
- 4) współpraca ze Szkołą i jej organami we wszystkich obszarach działalności Szkoły, w szczególności dotyczących słusznych interesów wszystkich uczniów oraz ich dzieci;
- 5) przestrzeganie postanowień Statutu i zarządzeń Dyrektora Szkoły, których adresatami są uczniowie lub rodzice, w szczególności zarządzeń związanych z zapewnieniem warunków bezpiecznego pobytu w Szkole;
- 6) ponoszenia materialnej odpowiedzialności za szkody wyrządzone umyślnie przez dziecko.
8. Rodzice przekazują usprawiedliwienia nieobecności uczniów poprzez e-dziennik lub w formie pisemnej za pośrednictwem dzieci w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły.
9. W uzasadnionych przypadkach rodzic dziecka może usprawiedliwić nieobecność telefonicznie lub osobiście.
10. Dopuszcza się zwolnienie ucznia w trakcie zajęć dydaktycznych na prośbę rodzica wyrażoną w formie pisemnej, dostarczoną wychowawcy lub nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia dydaktyczne. Uczeń zobowiązany jest przekazać w/w prośbę rodzica przed opuszczeniem terenu szkoły. W przypadku niezastosowania się do w/w ustaleń uczeń nie zostanie zwolniony z zajęć dydaktycznych.

Rozdział 4

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 20.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy kolegialne działają zgodnie z przyjętymi regulaminami, zgodnymi z zapisami statutu.

§ 21.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły – jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i innych pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami. Do jego zadań należy między innymi:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 3) organizowanie procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole;
 - 4) pełnienie obowiązków przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 5) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Gminy w Będzinie podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu podręczników;
 - 7) sprawowanie opieki nad uczniami oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 8) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
 - 9) organizacja administracyjnej, finansowo-księgowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) współdziałanie z organem prowadzącym;
 - 12) współpraca ze wszystkimi organami szkoły, związkami zawodowymi, Radą Gminy, rodzicami, instytucjami nadzorującymi i wspomagającymi wykonywanie zadań szkoły;
 - 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor ponosi odpowiedzialność między innymi za:
 - 1) majątek szkoły;
 - 2) dysponowanie środkami finansowymi zgodnie z obowiązującym prawem;
 - 3) właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w ostatnim roku nauki;
 - 4) zawiadomienie członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku zebrania Rady Pedagogicznej zgodnie z jej regulaminem;
 - 5) za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 6) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, –których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 7) zapewnienie warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami, współpracę z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 8) zatrudnianie pracowników szkoły i zapewnianie im szkoleń lub innych form doskonalenia, w tym zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
 - 9) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych;
 - 10) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 11) opracowywanie arkusza organizacji szkoły.
 3. Dyrektor prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji.
 4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania powiadamia Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty i Gminę Będzino.
 5. Na podstawie orzeczenia lekarskiego i wniosku rodziców dyrektor wydaje decyzję o czasowym zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki.
 6. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia po dwóch dniach od wystąpienia nadzwyczajnej sytuacji na czas oznaczony, w przypadku:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
 7. Podczas nieobecności dyrektora – zastępuje go wicedyrektor lub wyznaczony przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem inny nauczyciel tej szkoły.

§ 22. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna – jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W jej skład wchodzi wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele, bez względu na wymiar tego zatrudnienia.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie regulaminu swojej działalności;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły, zwłaszcza Roczno planu pracy szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
3. Do kompetencji opiniotwórczych Rady Pedagogicznej należy, w szczególności opiniowanie:
 - 1) organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, szkolnego zestawu programów nauczania, planu nadzoru pedagogicznego;
 - 2) projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
 - 3) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycji dyrektora w sprawie przydzielenia nauczycielom stałych prac i zajęć oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wniosków w sprawie powierzenia stanowisk kierowniczych w szkole;
 - 6) w innych sprawach wynikających z przepisów szczegółowych.
4. Rada pedagogiczna może wnioskować w sprawach dotyczących, w szczególności:
 - 1) odwołania dyrektora – do Wójta Gminy Będzino;
 - 2) odwołania nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego – do Dyrektora szkoły;
 - 3) w innych sprawach związanych z działalnością szkoły wynikających z przepisów szczegółowych.
5. Rada pedagogiczna wykonuje zadania Rady Szkoły do czasu jej powołania, w tym również zadania związane ze zmianami w statucie lub uchwaleniem nowego statutu.
6. Rada pedagogiczna ponadto przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
7. Na wniosek Dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na zebraniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 23. Rada Rodziców

1. Rada Rodziców – jest społecznym organem reprezentującym ogół rodziców uczniów szkoły wchodzącej w skład szkoły.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców danej szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy, w szczególności:
 - 1) reprezentowanie ogółu rodziców uczniów uczęszczających do szkoły;
 - 2) podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły w ramach przysługującego im prawa;
 - 3) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 4) ustalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i uchwalanie Programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę

- potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 5) współdziałanie w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy szkoły;
 - 6) opiniowanie i stanowienie w sprawach działalności statutowej szkoły wynikających z przepisów szczegółowych;
 - 7) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 8) współpraca ze środowiskiem lokalnym na rzecz poprawy warunków pracy szkoły;
 - 9) pozyskiwanie środków finansowych dla wspierania działalności statutowej szkoły, których zasady pozyskiwania oraz wydatkowania określa regulamin. Środki te, są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym;
 - 10) występowanie we wszystkich sprawach szkoły z wnioskami i opiniami Rady Pedagogicznej, Dyrektora szkoły;
 - 11) współdziałanie w realizacji programów nauczania, wychowania, profilaktyki i zadań opiekuńczych oraz rocznego planu pracy szkoły;
 - 12) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 13) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
4. Szczegółowe zasady tworzenia i pracy Rady Rodziców określa regulamin.
 5. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 24.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski – tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są organy samorządu, których nazwy, zasady wybierania i działania określa regulamin ich działalności uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Za pośrednictwem organów samorządu - Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią i celami oraz stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) opiniowania Programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły;
 - 4) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań. W tym również do organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - 5) prawa do redagowania gazetki szkolnej w porozumieniu z opiekunem;
 - 6) prawo do wyboru w porozumieniu z Dyrektorem szkoły opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
4. Współdziałanie między organami Samorządu Uczniowskiego odbywa się na zasadach określonych w regulaminie Samorządu Uczniowskiego.
5. Zaistniałe sytuacje sporne między organami samorządu uczniowskiego rozstrzyga „Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego”. Decyzja jego w tym zakresie jest ostateczna.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 25.

1. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:

- 1) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora szkoły;
 - 2) spotkania z Radą Pedagogiczną;
 - 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców;
 - 4) spotkania Rady Rodziców;
 - 5) spotkania z Samorządem Uczniowskim.
2. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych działaniach i decyzjach w terminie 14- tu dni od daty ich przyjęcia.
 3. Współdziałanie między poszczególnymi organami szkoły odbywa się na zasadach partnerstwa z poszanowaniem posiadanych kompetencji oraz postanowień zawartych w regulaminach.
 4. Zażądane sytuacje sporne między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły. Decyzja jego w tym zakresie jest ostateczna.
 5. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt dyrektor - Rada Pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
 - 2) konflikt dyrektor – rada rodziców: spory pomiędzy dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem dyrektora,
 - 3) konflikt dyrektor - Samorząd Uczniowski: spory pomiędzy dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami a Dyrektorem szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski: spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz dyrektora.

Rozdział 5

Organizacja szkoły

§ 26.

1. Szkoła pracuje w pięciodniowym czasie pracy.
2. Rok szkolny obejmuje okres od 1 września każdego roku do 31 sierpnia następnego roku.
3. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Pierwsze półrocze roku szkolnego kończy się w piątek w połowie stycznia.
5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w ilości do 8 dni.
6. Opinia Rady Pedagogicznej jest wyrażana podczas zebrania we wrześniu danego roku szkolnego.
7. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski wyrażają swoje opinie podczas pierwszych spotkań w nowym roku szkolnym we wrześniu.
8. Szkoła pracuje zgodnie z arkuszem organizacji.
9. Dyrektor opracowuje arkusz i przedkłada do zaopiniowania właściwym organom, a do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę.
10. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy ucznia i nauczyciela.

§ 27.

1. Do prawidłowej realizacji zadań statutowych szkoły posiada i wykorzystuje:
 - 1) świetlicę i stołówkę szkolną;
 - 2) bibliotekę z czytelnią;
 - 3) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 4) pokój nauczycielski;
 - 5) szatnie;
 - 6) salę gimnastyczną z zapleczem;
 - 7) pracownie informatyczne;
 - 8) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 9) wydzielone pomieszczenia edukacyjne.
2. Zasady korzystania z poszczególnych pomieszczeń określają wewnętrzne regulaminy.

§ 28.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy uczniów, w którym liczba uczniów nie powinna przekroczyć 30 uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne w oddziałach I-III są prowadzone w oddziałach klasowych liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady klasowej, dzieli daną klasę, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2
4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale klasowym na wniosek rady klasowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Liczba uczniów w oddziale klasowym I-III szkoły może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Oddział klasowy może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Dla danego oddziału klasowego ustala się:
 - 1) plan nauczania w całym cyklu danego etapu edukacyjnego, uwzględniający postanowienia przepisów szczegółowych;
 - 2) wybór programów z zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub ustala program autorski wewnątrzszkolny zgodnie z odrębnymi przepisami, stanowiący część szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) nauczyciela wychowawcę.
8. Oddział klasowy należy dzielić na grupy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych i informatyki w klasach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie klasowej, oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - 2) w klasach IV – VIII podczas informatyki, tak aby na jednego ucznia przypadało jedno stanowisko;
 - 3) jeżeli podczas ćwiczeń, które wynikają z treści programów, w tym laboratoryjnych – liczba uczniów w klasie przekracza 30 uczniów;
 - 4) na zajęciach wychowania fizycznego grupa nie powinna liczyć więcej niż 26 uczniów.
9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone systemem klasowo – lekcyjnym z uwzględnieniem odrębności w poszczególnych etapach edukacyjnych oraz przepisów szczegółowych:
 - 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut;

- 2) w szczególnych przypadkach dyrektor ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie, nie może być on jednak krótszy niż 30 minut oraz dłuższy niż 60 minut;
- 3) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziałach I-III ustala nauczyciel prowadzący, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;
- 4) przerwy lekcyjne mogą trwać od 10 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

§ 29.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - f) nauka religii/etyki,
 - g) wychowanie do życia w rodzinie.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt a i b, organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Uczeń może w miarę posiadanych przez szkołę możliwości wyrównywać braki w ramach:
 - 1) zajęć wyrównawczych;
 - 2) zajęć świetlicowych;
 - 3) dodatkowych konsultacji i ćwiczeń przygotowanych przez nauczyciela przedmiotu.

§ 30.

Organizacja nauczania religii, etyki, wdź

1. Szkoła Podstawowa organizuje naukę religii oraz zajęcia z etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
2. Rodzic ucznia wyraża życzenie uczęszczania dziecka na zajęcia religii.
3. Życzenie jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
4. Jeżeli na naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, organ prowadzący szkołę organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej.
5. W zależności od możliwości kadrowych w szkole organizowane są zajęcia z etyki. Organizacja zajęć z etyki nie wymaga porozumienia.
6. Uczniom danego oddziału klasowego lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
7. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 6, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
8. Zajęcia, o których mowa w ust. 6 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 31.

Nauczanie indywidualne

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły, na czas określony, wskazany w orzeczeniu.
3. Prowadzenie zajęć przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć w klasach I -III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
4. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym, bezpośrednim kontakcie uczniem, w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
5. 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 (wychowanie fizyczne, język obcy).
6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 2) dla uczniów klasy IV- VI - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
 - 3) dla uczniów klasy VII – VIII – od 10 do 12, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
8. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, Dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych. informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/prawnych opiekunów odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.

§ 32.

Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wychowawca klasy lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek Dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
5. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
6. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku jest zobowiązany zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii Rady Pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
8. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
9. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
10. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
11. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
12. Realizację indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 33.

Nauczanie zdalne

1. Dyrektor szkoły odpowiada za całokształt działań szkoły i bieżący kontakt z nauczycielami, pracownikami administracji i obsługi, organem prowadzącym i nadzoru pedagogicznego oraz innymi instytucjami. Monitoruje ciągłość realizacji zadań szkoły.
2. Na czas zawieszenia zajęć, o którym mowa w §20 ust. 6 Dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość z zachowaniem bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze.
3. Uczniowie, którzy nie posiadają sprzętu komputerowego mogą go wypożyczyć ze szkoły na czas nauczania zdalnego. Dotyczy to również uczniów z rodzin wielodzietnych, w przypadku gdy nauczanie zdalne realizuje więcej dzieci.
4. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania.
5. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub na trudną sytuację rodzinną 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, zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki nauki.
6. Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji, w przypadku organizowania zajęć zdalnych przez okres powyżej 30 dni, z nauczycielem prowadzącym zajęcia, pedagogiem, psychologiem lub innym specjalistą oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
7. Szkoła korzysta z komunikatorów elektronicznych, w tym dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, smsów, kontaktów telefonicznych do przekazywania bieżących informacji uczniom i rodzicom o osiągnięciach edukacyjnych uczniów i dzieci oraz w celu systematycznej wymiany informacji.
8. Dyrektor sprawuje kontrolę zarządczą oraz bezpośredni nadzór nad nauczycielami pedagogami, psychologiem i innymi specjalistami, informując ich o formie sprawowania nadzoru.
9. Wicedyrektor sprawuje nadzór i rozwiązuje problemy zgodnie z przydzielonymi obowiązkami, wynikającymi z zakresu obowiązków.
10. Nauczanie zdalne odbywa się poprzez:
 - 1) podstawowy kontakt poprzez dziennik elektroniczny;
 - 2) platformę MS Teams do prowadzenia i przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji nauczania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć specjalistycznych;
 - 3) aplikację MS Teams do prowadzenia lekcji on-line;

- 4) ustalone w porozumieniu z rodzicami, za ich zgodą, formy przesyłania i odbierania zadań, w tym materiałów drukowanych, jeżeli zachodzi taka potrzeba;
 - 5) środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami.
11. Nauczanie zdalne może być realizowane przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
 12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami szkoły i po poinformowaniu rodziców ucznia o sposobie realizacji zajęć.
 13. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną: <https://zpe.gov.pl/>
 - 3) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 4) lekcje online;
 - 5) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 6) zamieszczanie informacji i materiałów edukacyjnych na stronie internetowej szkoły;
 - 7) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - 8) kontakt telefoniczny z nauczycielem;
 - 9) wydrukowanie przez szkołę materiałów dla uczniów; i wyłożenie ich we wskazanym miejscu do odbioru przez rodziców;§
 - 10) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
 14. Nauczanie zdalne odbywa się według ustalonego planu lekcji.
 15. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
 16. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do nauki zdalnej, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
 17. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
 18. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
 19. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji z zachowaniem prywatności ucznia i rodziców.
 20. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas nauczania zdalnego

- stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
21. Sposoby potwierdzenia uczestnictwa uczniów na zajęciach:
 - 1) sprawdzenie przez nauczyciela obecności uczniów na zajęciach on-line;
 - 2) potwierdzenie otrzymania zadań w danym dniu poprzez wskazane technologie komunikacyjno-informacyjne;
 - 3) potwierdzenie obecności poprzez wysłanie drogą elektroniczną wykonanych zadań w danym dniu w postaci scanów, plików;
 - 4) jeśli uczniowie nie mają możliwości skorzystania z Internetu to również telefonicznie mogą porozumiewać się z nauczycielem.
 22. Sposoby i terminy usprawiedliwiania nieobecności uczniów:
 - 1) nieobecności ucznia na zajęciach usprawiedliwia rodzic telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny;
 - 2) termin usprawiedliwiania nieobecności zgodny z zasadami określonymi w statucie szkoły.
 23. Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące podczas nauki zdalnej:
 - 1) szkoła może wymagać od ucznia jedynie danych niezbędnych do założenia przez niego konta w systemie zdalnego nauczania oraz w celu realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej;
 - 2) konieczność zachowania bezpieczeństwa wszystkich stron związana z cyberbezpieczeństwem;
 - 3) konieczność dostosowania ilości zadań do możliwości uczniów, z uwzględnieniem czasu na naukę indywidualną i odpoczynek;
 - 4) zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów;
 - 5) w sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.
 24. Zasady oceniania podczas nauczania zdalnego określone są w § 65 – 69 statutu szkoły.

§ 34.

Zajęcia świetlicowe

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub do domu oraz czas pracy rodziców organizowane są zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica jest czynna w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze w szkole zgodnie z ustaleniem Dyrektora szkoły.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na dany rok szkolny na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców do 4 września każdego roku szkolnego.
4. W przypadkach szczególnych i w miarę możliwości szkoły zapisanie dziecka do świetlicy jest możliwe w trakcie roku szkolnego.
5. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonują: Dyrektor szkoły oraz wychowawca świetlicy.
6. Zajęcia świetlicowe odbywają się w:
 - 1) wydzielonych do tego pomieszczeniach umożliwiających prawidłową organizację tego typu zajęć dla uczniów z klas I – III, na dziedzińcu szkoły, placu zabaw i na boisku „orlik”;
 - 2) dla uczniów z klas IV-VIII szkoły podstawowej w izbach lekcyjnych, na dziedzińcu szkoły, na boisku „orlik”;
 - 3) w grupach wychowawczych nie przekraczających 25 uczestników pod opieką jednego nauczyciela;
 - 4) w oparciu o planowaną pracę wychowawczo–opiekuńczą gwarantującą efektywne uczestnictwo w zajęciach oraz ustalony w tym celu Regulamin pracy świetlicy.

7. Świetlica pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.
8. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
9. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej przyprowadzane są do świetlicy osobiście przez rodziców lub osoby upoważnione oraz wychowawcę klasy i odbierane ze świetlicy osobiście przez rodziców lub osoby upoważnione a po zakończeniu zajęć edukacyjnych przez nauczycieli mających ostatnie zajęcia w tej klasie.
10. Nauczyciel świetlicy prowadzi dziennik zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Szczegółowe zasady działania i współpracy z rodzicami wychowawców świetlicy, w tym odbioru dzieci reguluje Regulamin świetlicy szkolnej oraz procedura przyjmowania dzieci do świetlicy.

§ 35.

Biblioteka szkolna

1. W szkole działa biblioteka szkolna wraz z czytelnią, która odpowiada za realizację programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
2. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych.
3. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią i centrum multimedialnym stanowi pracownię szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, rodziców oraz pomocy nauczycielom w doskonaleniu ich pracy, poprzez:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez funkcjonowanie w bibliotece szkolnej centrum multimedialnego;
 - 3) rozwijanie i rozbudzanie indywidualnych zainteresowań czytelników, a także wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez imprezy czytelnicze, konkursy czytelnicze, konkursy biblioteczne, kiermasze i wystawy książek, kołem fotograficznym, Samorządem Uczniowskim, patronem szkoły oraz inne formy zawarte w planie pracy biblioteki szkolnej na dany rok szkolny;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną poprzez wycieczki, spotkania autorskie, imprezy edukacyjne na terenie szkoły oraz w instytucjach zewnętrznych, wyjazdy do kina i teatru oraz inne formy zawarte w planie pracy biblioteki szkolnej na dany rok szkolny.
4. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowywanie ucznia do samodzielnego i roztropnego szukania dobrej książki;
 - 3) zaspakajanie potrzeb uczniów i nauczycieli związanych z realizacją programu dydaktyczno – wychowawczego szkoły;
 - 4) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 5) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 6) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
 - 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
 - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
 - 10) kształtowanie postawy szacunku dla języka polskiego;

- 11) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki;
- 12) współpraca z nauczycielami i rodzicami
5. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
 - 2) indywidualna praca z uczniem zdolnym i uczniem z dysfunkcjami;
 - 3) statystyka czytelnictwa;
 - 4) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
 - 5) wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji;
 - 6) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 7) komputeryzacja biblioteki;
 - 8) renowacja i konserwacja księgozbioru;
 - 9) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
 - 10) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
 - 11) współpraca z uczniami, rodzicami, nauczycielami;
 - 12) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
6. Godziny pracy biblioteki wraz z czytelnią dyrektor dostosowuje do potrzeb osób z niej korzystających.
7. Zasady korzystania z biblioteki i czytelni oraz zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami regulują wewnętrzne regulaminy: „Regulamin biblioteki Szkoły Podstawowej im. Ludzi Morza w Mścicach”, „Plan pracy biblioteki szkolnej w Szkole Podstawowej im. Ludzi Morza w Mścicach”.
8. Za majątek zgromadzony w bibliotece i czytelni oraz dokumentację pracy biblioteki odpowiada bezpośrednio nauczyciel – bibliotekarz.
9. Praca pedagogiczna nauczyciela – bibliotekarza obejmuje w szczególności:
 - 1) udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji;
 - 2) sporządzanie i udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
 - 3) przeprowadzanie oraz współpracę z nauczycielami w realizacji ścieżek edukacyjnych dotyczących edukacji czytelniczej i medialnej w formie ustalonej przez dyrektora;
 - 4) wybór i gromadzenie wszelkich materiałów wspomagających pracę nauczyciela;
 - 5) informowanie na bieżąco o nowo nabytych woluminach w różnych formach;
 - 6) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 8) prowadzenie poradnictwa w wyborach czytelniczych poprzez zachęcanie do świadomego doboru lektury;
 - 9) udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć edukacyjnych w bibliotece oraz w przygotowaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych;
 - 10) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i jego szkolenie;
 - 11) bieżące informowanie nauczycieli o czytelnictwie ich uczniów, opracowywanie analiz w tym zakresie na posiedzenia rad pedagogicznych;
 - 12) prowadzenie różnych form wizualnej informacji dotyczącej popularyzacji książek;
 - 13) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 14) prace organizacyjne.

§ 36.

1. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 37.

Stołówka szkolna

1. Szkoła zapewnia umożliwia uczniom bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków w stołówce przygotowanych w formie cateringu.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Będzinie lub Rada Rodziców.
3. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne.
4. Wysokość odpłaty za posiłek określa organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem placówki prowadzącej catering.
5. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowe zasady pracy i odpłatności określa Regulamin stołówki.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 38.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań statutowych.
2. Zasady zatrudniania w szkole pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
3. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa Karta Nauczyciela i przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie. W sprawach nieuregulowanych w tych dokumentach rozstrzyga Kodeks Pracy.
4. Dla efektywnej realizacji zadań i celów szkoły tworzy się następujące stanowiska:
 - 1) pracowników pedagogicznych,
 - 2) pracownika administracyjnego – główny księgowy;
 - 3) pracownika administracyjnego – sekretarz szkoły
 - 4) pracownika administracyjnego – samodzielny referent ds. kadrowo-płacowych;
 - 5) pracownika obsługi;
 - 6) w zależności od potrzeb na wniosek dyrektora, w uzgodnieniu z organem prowadzącym mogą być tworzone inne stanowiska.

§ 39.

Wicedyrektor

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektorowi przysługuje obniżony tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami na zasadach określonych w Uchwale Rady Gminy w Będzinie.
3. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
 - 2) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
 - 3) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
 - 4) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
 - 5) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
 - 6) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
 - 7) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
 - 8) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
 - 9) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
 - 10) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
 - 11) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
 - 12) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
 - 13) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 14) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
 - 15) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
 - 16) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
 - 17) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 18) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
 - 19) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
 - 20) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły.
 - 21) zastępowanie Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień, określonych w przydziale obowiązków.
4. Szczegółowe zadania oraz zakres odpowiedzialności, obowiązków i kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor szkoły.

§ 40.

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzanych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczyciela obejmuje między innymi:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz powierzone mienie;
 - 2) prawidłowy przebieg procesu kształcenia;
 - 3) dbałość o pomoce i środki dydaktyczne oraz powierzony sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie postępów edukacyjnych wszystkich uczniów;

- 6) udzielanie pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 7) systematyczne doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie wiedzy merytorycznej.
3. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
- 1) wyboru programu nauczania lub opracowania programu autorskiego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) współudziału w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania oraz innowacji;
 - 3) wyboru podręczników (w porozumieniu z uczniami i ich rodzicami) i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia;
 - 4) opracowywania planów pracy w oparciu o wybrany program nauczania danego przedmiotu;
 - 5) realizacji zajęć edukacyjnych zgodnie z dokonany przydziałem;
 - 6) bezwzględne przestrzegania postanowień zawartych w:
 - a) zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - b) Programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 7) do pisemnego szczegółowego umotywowania rocznej oceny klasyfikacyjnej w stopniu określonym jako niedostateczny (1) z każdego nauczanego przedmiotu, oraz z zachowania ustaloną jako ocenę naganną;
 - 8) na początku każdego roku szkolnego poinformowania rodziców i uczniów o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna;
 - 9) stosowania w procesie edukacyjnym różnych form i metod aktywizujących ucznia;
 - 10) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości;
 - 11) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia;
 - 12) wnioskowania, za zgodą rodziców w sprawie umożliwienia uczniom szczególnie zdolnym realizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 13) umożliwiania uczniom rozwijania ich zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 14) prowadzenia dokumentacji zgodnie z postanowieniami statutu oraz odrębnymi przepisami;
 - 15) przygotowywania konspektów prowadzonych zajęć w okresie określonym przez dyrektora;
 - 16) systematycznego sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 17) ukończenia określonych szczegółowymi przepisami kursów oraz dokonywania wymagalnych badań;
 - 18) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rad Pedagogicznych i wykonywania jej uchwał oraz wniosków;
 - 19) doskonalenia własnego warsztatu pracy oraz warsztatu pracy z uczniem;
 - 20) aktywnego uczestnictwa w konferencjach i innych formach doskonalenia zawodowego;
 - 21) pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych w sposób określony Regulaminem dyżurów nauczycieli;
 - 22) kształtowania atmosfery sprzyjającej efektywnej i bezkonfliktowej współpracy z uczniami, pracownikami szkoły, rodzicami uczniów;
 - 23) dzielenia się doświadczeniami z innymi nauczycielami, w tym również sprawowania opieki w ramach pełnienia obowiązków opiekuna stażu;
 - 24) zastępowanie innych nauczycieli zgodnie z potrzebami;
 - 25) wykonywania innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych związanych z działalnością statutową szkoły;
 - 27) poinformowania rodziców uczniów klas VIII na pierwszym wrześniowym zebraniu o możliwościach i sposobie dostosowania warunków zdawania egzaminu;

- 28) indywidualizacji pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 29) realizacji programu działania stowarzyszeń,
- 30) respektować prawa ucznia;
- 31) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 32) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły;
- 33) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;
- 34) organizować różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną poprzez wycieczki, obozy żeglarskie, obozy narciarskie, rajdy turystyczne, kiermasze, spotkania autorskie, imprezy edukacyjne na terenie szkoły oraz w instytucjach zewnętrznych, wyjazdy do kina i teatru oraz inne formy zawarte w planach pracy szkoły.

§ 41.

Zespoły nauczycielskie

1. W szkole są tworzone zgodnie z potrzebami zespoły nauczycielskie stałe i doraźne.
2. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych, nauczania zintegrowanego lub grupy przedmiotów pokrewnych oraz wychowawcy oddziałów, tworzą zespoły:
 - 1) wychowawcze;
 - 2) przedmiotowe;
 - 3) problemowo – zadaniowe.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest między innymi ustalenie zestawu programów nauczania dla tego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Pracą takich zespołów kieruje wychowawca danej klasy.
4. Decyzję o utworzeniu określonego zespołu nauczycielskiego podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek zainteresowanych nauczycieli, innych organów szkoły zgodnie z posiadanymi kompetencjami lub inicjatywy dyrektora.
5. Cele i zadania zespołów obejmują w szczególności:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji wybranych przez nich programów nauczania;
 - 2) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 3) korelację treści nauczania między przedmiotami pokrewnymi oraz zestawu treści i umiejętności realizowanych w ramach ścieżek edukacyjnych;
 - 4) opracowanie i modyfikowanie wewnątrzszkolnego oceniania uczniów oraz sposobów diagnozowania poziomu jakości pracy szkoły;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 6) organizowanie doradztwa metodycznego, w szczególności dla nauczycieli stażystów i kontraktowych;
 - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, uzupełnianie oraz wzbogacanie ich wyposażenia;
 - 8) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania z uwzględnieniem szczegółowych uregulowań prawnych w tym zakresie;
 - 9) współdziałanie w opracowaniu planu pracy szkoły, planu nauczania, programu wychowawczo – profilaktycznego oraz ich monitorowanie i modyfikowanie w celu podnoszenia efektywności pracy szkoły.

§ 42.

Wychowawca

1. Dyrektor powierza każdy oddział klasowy opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanym dalej „wychowawcą”.
2. Funkcję wychowawcy powierza się nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi klasę w czasie całego etapu edukacyjnego.
3. Rodzice uczniów danej klasy mają prawo wystąpić do dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek złożony na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców. Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowiskach w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.
4. Wychowawca wykonuje swoje zadania dostosowując formy pracy do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspieranie działań zespołowych uczniów;
 - 3) rozwiązywanie zaistniałych konfliktów w powierzonym opiece zespole uczniowskim oraz podejmowanie działań do rozwiązania konfliktów między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) systematyczne rozpoznawanie i diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem wśród uczniów oraz współpraca z rodzicami w tym zakresie;
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 i 5:
 - 1) otacza indywidualną opieką każde dziecko;
 - 2) planuje i organizuje z uczniami oraz rodzicami różne formy życia społecznego;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą, uwzględniając między innymi program wychowawczy i profilaktyczny szkoły oraz pogromy pracy stowarzyszeń, których szkoła jest członkiem;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 5) utrzymuje ścisły kontakt z rodzicami uczniów w celu udzielenia im pomocy w działaniach wychowawczych i opiekuńczych wobec dzieci oraz uzyskania pomocy w realizacji swoich celów.

§ 43.

1. Wychowawca zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) współpracy z rodzicami;
 - 2) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami o programie i planie działań wychowawczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub dłuższe okresy;
 - 3) zapoznania rodziców i uczniów z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz postanowieniami szczegółowymi systemu oceniania wewnątrzszkolnego, z uwzględnieniem warunków, trybu i sposobu oceniania zachowania;
 - 4) ustalenia oceny zachowania zgodnie z przyjętymi zasadami i kryteriami;
 - 5) przeprowadzania zebrań informacyjnych dla rodziców zgodnie z harmonogramem spotkań, a obowiązkowo:
 - a) na początku każdego roku szkolnego,
 - b) śródrocznych związanych z klasyfikacją,
 - c) na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, oraz w miarę potrzeb.
2. Wychowawca prowadzi dokumentację danej klasy, między innymi:
 - 1) dokonuje wpisów danych osobowych ucznia w dzienniku lekcyjnym (zajęć) klasy;

- 2) współodpowiada za bieżące dokonywanie wpisów w obowiązującej dokumentacji szkolnej przez nauczycieli uczących w tej klasie;
 - 3) zakłada oraz dokonuje wpisów zgodnie z obowiązującymi przepisami w arkuszach ocen;
 - 4) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikacją i promowaniem uczniów;
 - 5) przygotowuje i sporządza zestawienia i obliczenia statystyczne wynikające z przepisów szczegółowych lub bieżących potrzeb;
 - 6) przygotowuje i gromadzi dokumentację planowania i realizacji pracy wychowawczo – opiekuńczej ze swoimi wychowankami;
 - 7) prowadzi i gromadzi korespondencję z rodzicami.
3. Wychowawca ma obowiązek na bieżąco współdziałać z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, a także doradztwa dla rodziców w tym zakresie.
4. Wychowawca ma prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
- 1) Dyrektora szkoły ;
 - 2) wicedyrektora szkoły;
 - 3) nauczyciela – bibliotekarza;
 - 4) pedagoga szkolnego i specjalnego;
 - 5) psychologa;
 - 6) logopedy i innych specjalistów;
 - 7) właściwej poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 8) Rady Rodziców;
 - 9) właściwego doradcy metodycznego;
 - 10) innych placówek i instytucji oświatowo – wychowawczych, z którymi współpracuje szkoła.

§ 44.

Pedagog szkolny, psycholog szkolny, pedagog specjalny, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny,

1. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - a) pomoc w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do potrzeb uczniów;
 - b) informowanie wychowawcy, nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - c) pomoc w ustaleniu form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą

- realizowane, uwzględniając wymiar godzin ustalony przez dyrektora dla poszczególnych form.
2. Pedagog i psycholog propaguje najnowsze osiągnięcia myśli pedagogicznej, wzbogaca szkołę o odpowiednią literaturę fachową i inne źródła.
 3. Pedagog i psycholog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji Praw Dziecka.
 4. W szkole zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, w tym w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 5. Pedagog specjalny realizuje przede wszystkim zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizacji kształcenia uczniów z orzeczeniami, w tym:
 - 1) współpracuje z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami w życiu szkoły,
 - 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 uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów – 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 ucznia;
 - 2) współpracuje z zespołem nauczycieli i specjalistów, pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów 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 uczniem,
 - 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 uczniów;
 - 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zapewnienia uczniom odpowiedniego do potrzeb wsparcia.
 6. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 3) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
9. Pedagog szkolny, psycholog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta prowadzą dokumentację pracy, w tym:
 - 1) dziennik zajęć/dzienniki specjalistyczne;
 - 2) inną dokumentację badań i czynności uzupełniających.
10. W trakcie nauczania zdalnego pedagog szkolny, psycholog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta wykonują swoje obowiązki za pomocą środków elektronicznych.

§ 45.

Wychowawca świetlicy

1. W szkole jest utworzone stanowisko nauczyciela – wychowawcy świetlicy, którego głównym zadaniem będzie organizowanie zajęć opiekuńczo - wychowawczych z grupą uczniów z klas I – III przed i po zajęciach dydaktycznych. Uczniowie dojeżdżający z klas IV – VIII szkoły podstawowej kończący zajęcia po czwartej i szóstej godzinie lekcyjnej mają zapewnioną opiekę do chwili ich odjazdu autobusem szkolnym.
2. Do zadań wychowawców świetlicy należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
 - 3) upowszechnianie wśród dzieci zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
 - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
3. Szczegółowy zakres zadań, odpowiedzialności, obowiązków i kompetencji nauczyciela – wychowawcy świetlicy określa dyrektor.

§ 46.

Pracownicy administracji i obsługi

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań szkoły, dyrektor zatrudnia pracowników administracji i pracowników obsługi.

2. Szczegółowy zakres zadań, odpowiedzialności, obowiązków i kompetencji wraz z określeniem stanowiska pracy ustala Dyrektor szkoły.
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowisku o którym mowa w § 38 ust. 4 pkt 2 niniejszego statutu - prowadzą obsługę finansową szkół i przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Będzino, na zasadach zawartych w porozumieniu między dyrektorami tych placówek a Dyrektorem Szkoły Podstawowej im. Ludzi Morza w Mścicach.

Rozdział 7
Uczniowie szkoły
§ 47.
Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochronę zdrowia i poszanowania godności osobistej podczas pobytu w szkole;
 - 3) egzekwowania za pośrednictwem rodziców jego praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka;
 - 4) korzystania z pomocy nauczycieli, pracowników szkoły we wszystkich sprawach związanych z zadaniami szkoły, zgodnie z obowiązującym prawem;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 6) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
 - 8) rozwijania własnych zainteresowań, uzdolnień i talentów;
 - 9) korzystania za pośrednictwem szkoły z pomocy i poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
 - 10) do zapoznania się z programami nauczania oraz wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych zajęć (przedmiotów) na początku każdego roku szkolnego;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki oraz podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w organach Samorządu Uczniowskiego oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 13) znajomości co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem terminów prac klasowych oraz ustalonych wcześniej sposobów kontroli jego osiągnięć;
 - 14) opieki w czasie przewozu do szkoły i ze szkoły środkami transportu zapewnionymi przez gminę;
 - 15) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
 - 16) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej;
 - 17) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela;
 - 18) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców.
2. Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym statucie i odrębnych przepisach.

§ 48.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone lub rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego - w przypadku naruszenia prawa ucznia przez wychowawcę klasy, w terminie 7 dni od daty stwierdzenia naruszenia praw ucznia.

2. Wychowawca lub pedagoga szkolny niezwłocznie zawiadamia Dyrektora szkoły o złożonej skardze.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Skargę należy rozpatrzyć w ciągu 30 dni od jej wpływu.
8. Z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
9. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy w ciągu 7 dni od jej rozpatrzenia.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

§ 49.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie oraz ustaleń organów szkoły;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi;
 - 5) poszanowania godności i nietykalności osobistej własnej i innych;
 - 6) udziału w zajęciach edukacyjnych, rzetelnego i starannego przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;
 - 7) usprawiedliwiania za pośrednictwem rodziców nieobecności w szkole i spóźnień;
 - 8) dostarczania przeciwwskazań lekarskich warunkujących zwolnienie z niektórych zajęć;
 - 9) odpowiedzialności za własne życie i zdrowie i higienę osobistą;
 - 10) dbanie o mienie własne, cudze i szkolne;
 - 11) podporządkowania się zaleceniom pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, jeżeli nie naruszają one jego godności osobistej;
 - 12) zachowania się podczas przerw międzylekcyjnych oraz w drodze do i ze szkoły, w sposób nie zagrażający życiu i zdrowiu jego oraz innym osobom;
 - 13) wystrzegania się nałogów zagrażających życiu i zdrowiu zwyczajowo uznanych jako patologiczne;
 - 14) pokrycia kosztów likwidacji wyrządzonych przez siebie szkód materialnych.
2. Uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie multimedialne na własną odpowiedzialność.
3. Podczas pobytu na terenie szkoły wprowadza się zakaz posiadania przez uczniów włączonych telefonów komórkowych oraz innych urządzeń multimedialnych, chyba, że nauczyciel do celów edukacyjnych, zezwoli na korzystanie z nich w danym momencie.
4. W sytuacjach losowych uczeń może skorzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły.
5. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń posiada podczas zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych lub uroczystości szkolnych włączony telefon komórkowy lub urządzenie multimedialne, nauczyciel poleca wyłączenie oraz schowanie urządzenia do plecaka.
6. W przypadku niewykonania polecenia przez ucznia, telefon lub inne urządzenie może zostać zabrane przez nauczyciela i zdeponowane w sekretariacie szkolnym, z powiadomieniem rodziców ucznia.
7. Za nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w ust. 3 przewiduje się kary opisane w szkolnym systemie oceniania zachowania.

8. Uczniowie Szkoły Podstawowej im. Ludzi Morza w Mścicach zobowiązani są do dbałości o higienę osobistą i odpowiedni strój.
9. Strój szkolny:
 - 1) powinien być czysty;
 - 2) nie zwraca szczególnej uwagi i nie wzbudza kontrowersji (zbyt krótkie spódnice, odkrywający brzuch, ramiona, zbyt duży dekolt);
 - 3) nie zawiera wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych;
 - 4) nie zawiera niebezpiecznych elementów, zagrażających bezpieczeństwu ucznia i innych osób.
10. Wprowadza się galowy strój szkolny, dla dziewcząt biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica (ewentualnie spodnie), dla chłopców biała koszula z granatowymi lub czarnymi długimi spodniami, zamiennie z garniturem, podczas szczególnych uroczystości szkolnych, takich jak:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) święta patrona szkoły;
 - 3) inne dni wskazane przez Dyrektora szkoły.

Rozdział 8
Nagrody i kary
§ 50.
Nagrody

1. Ucznia nagradza się za:
 - 1) osiągnięcia z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania i wzorowe zachowanie;
 - 2) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną;
 - 3) dzielność i odwagę.
2. Nagrodami mogą być:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy klasy wobec rodziców;
 - 3) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 4) pochwała dyrektora wobec rodziców;
 - 5) nagroda rzeczowa przyznana przez dyrektora lub wójta;
 - 6) dyplom;
 - 7) list pochwalny lub gratulacyjny skierowany do rodziców;
 - 8) wpis do kroniki szkolnej.
3. Uczeń może otrzymać nagrodę, o której mowa w ust. 2 na wniosek jednego z organów szkoły lub wychowawcy klasy.
4. Szkoła informuje pisemnie rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.
5. Uczeń lub rodzice mają możliwość wniesienia zastrzeżeń do nagrody bezpośrednio do Dyrektora szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
6. Zastrzeżenie polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
7. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje zastrzeżenia.
8. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej w ciągu 7 dni od rozstrzygnięcia w sprawie.
9. Podjęta przez Dyrektora szkoły decyzja jest ostateczna.

§ 51.

1. W szkole stosuje się różnorodne formy oddziaływań wychowawczych mających na celu zmianę niewłaściwego zachowania uczniów.
2. Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich z dnia 9 czerwca 2022 r. w przypadku aktów przejawu demoralizacji lub dokonania przez ucznia szkoły czynu karalnego, z wyjątkiem

- przestępstw ściganych z urzędu lub przestępstw skarbowych, pozwala Dyrektorowi szkoły zdecydować o formie działań wychowawczych wobec danego ucznia, bez konieczności zawiadomiania sądu rodzinnego lub policji.
3. Dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) oraz ucznia, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
 4. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
 5. W przypadku braku zgody rodziców (prawnych opiekunów) i ucznia, Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub czynie karalnym.

§ 52.

Kary dla ucznia

1. Uczeń może ponieść karę za nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz norm zwyczajowo przyjętych w sposób nienaruszający jego godności osobistej.
2. Wobec ucznia mogą być zastosowane środki prewencyjne (kary) za nieprzestrzeganie statutu lub naruszenie norm zwyczajowo przyjętych w formie:
 - 1) upomnienia wychowawcy klasy;
 - 2) pozbawienia pełnionych w klasie funkcji;
 - 3) upomnienia lub nagany dyrektora;
 - 4) pozbawienia pełnionych na forum szkoły funkcji;
 - 5) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) przeniesienie do innej równoległej klasy na terenie szkoły, jeżeli istnieje taka możliwość za postępowanie wywierające szczególnie szkodliwy wpływ na kolegów i klasę lub naruszające zasady właściwego współżycia,
 - 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie na wniosek Dyrektora szkoły.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu, dlatego w przypadku rażącego zlekceważenia obowiązków przez ucznia, gradacja kar nie musi być zachowana.
4. Dyrektor szkoły może udzielić upomnienia lub nagany uczniowi z pominięciem statutowych kar wychowawcy klasy w sytuacji ryzykownego zachowania ucznia.
5. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary w formie pisemnej nie później niż 7 dni od dnia jej nałożenia.
7. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty wymierzenia kary..
8. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
9. Dyrektor może zawiesić wykonanie kary na okres próbny, nie dłuższy niż pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) organu Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) rodziców.
10. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.

11. Informację o ostatecznym rozstrzygnięciu w sprawie rodzic otrzymuje pisemnie w ciągu 14 dni od jej rozpatrzenia.
12. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienagannego zachowania.

§ 53.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. W uzasadnionych przypadkach - na wniosek Dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - uczeń może zostać przeniesiony przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.
2. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
 - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 6) dokonuje kradzieży;
 - 7) demoralizuje innych uczniów;
 - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
 - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 54.

Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 lat, gdy:

1. w związku z uchylaniem się od realizacji obowiązku szkolnego jest nieklasyfikowany do egzaminów klasyfikacyjnego, bądź przystępuje i nadal nie uczęszcza do szkoły;
2. wchodzi w konflikt z prawem;
3. ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
4. jest agresywny;
5. używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
6. nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego;
7. poważnie zakłóca proces dydaktyczny w szkole przez wywoływanie awantur lub inne uniemożliwianie normalnej pracy w szkole.

Rozdział 9

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 55.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów rozstrzyga między innymi o:
 - 1) sposobach i terminach przedstawiania rodzicom oraz uczniom - formułowanych przez nauczycieli wymagań edukacyjnych;
 - 2) ustalonej skali, według której przeprowadza się ocenianie bieżące i klasyfikowanie śródroczne, roczne i końcowe;
 - 3) częstotliwości i terminach klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
 - 4) sposobach dokumentowania wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
 - 5) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 6) sposobie i terminie ustalania ocen klasyfikacyjnych na koniec zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz warunkach ich poprawiania;

- 7) kryteriach i zasadach oceniania zachowania;
 - 8) zasadach przedstawiania do wglądu rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych uczniów;
 - 9) terminach i formach informowania ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego ocenach rocznych;
 - 10) trybie i terminach egzaminów klasyfikacyjnych oraz formach uzgodnień tego terminu z uczniem i jego rodzicami.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
 3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów klasy stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 56.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 57.

1. Na początku roku szkolnego nauczyciel ustala i przekazuje uczniom podczas pierwszych zajęć a rodzicom uczniów poprzez dziennik elektroniczny informację z zakresu prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne muszą być również udostępnione uczniom, a także rodzicom w czytelni szkolnej.
3. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. 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.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 58.

1. Ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał pełną wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej, programie nauczania danej klasy,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, i/lub
 - c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe), i/lub
 - d) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych, i/lub
 - e) z przedmiotów artystycznych - dodatkowo posiada udokumentowane osiągnięcia własnej twórczości artystycznej (muzycznej, plastycznej)
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wszystkich wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,

- b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
- c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

§ 59.

Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne,
 - b) roczne i końcowe.
2. Przy ustalaniu stopni śródrocznych, rocznych i końcowych w klasach IV-VIII oraz religii w klasach I-III obowiązuje następująca skala:
 - 1) celujący - 6;
 - 2) bardzo dobry - 5;
 - 3) dobry - 4;
 - 4) dostateczny - 3;
 - 5) dopuszczający - 2;
 - 6) niedostateczny - 1;
 - 7) w klasach I-III szkoły podstawowej (z wyjątkiem religii) wystawia się ocenę opisową.
3. Przy ocenianiu bieżącym obowiązuje następująca skala stopni:
 - 1) celujący - 6;
 - 2) celujący minus – 6-;
 - 3) bardzo dobry plus – 5+;
 - 4) bardzo dobry - 5;
 - 5) bardzo dobry minus – 5-;
 - 6) dobry plus – 4+;
 - 7) dobry - 4;
 - 8) dobry – 4-;
 - 9) dostateczny plus – 3+;
 - 10) dostateczny - 3;
 - 11) dostateczny minus – 3-;
 - 12) dopuszczający plus – 2+;
 - 13) dopuszczający - 2;
 - 14) dopuszczający minus – 2-;
 - 15) niedostateczny plus – 1+;
 - 16) niedostateczny - 1.
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 za wyjątkiem ocen niedostateczny plus i niedostateczny, które są negatywnymi.
5. Formy sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności opanowanych przez uczniów:
 - 1) praca ucznia na lekcji;
 - 2) odpowiedź ustna;
 - 3) kartkówka – pisemny sprawdzian wiadomości:
 - a) nie obowiązuje jej zapowiadanie,
 - b) zakres materiału podlegający sprawdzeniu obejmuje maksymalnie trzy ostatnie lekcje,
 - c) nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i ocenić kartkówkę najpóźniej w ciągu tygodnia,
 - d) na najbliższej lekcji po sprawdzeniu kartkówki nauczyciel informuje ucznia o stopniu przez niego otrzymanym i daje pracę do wglądu uczniowi i jego rodzicom, za pośrednictwem ucznia;
 - 4) praca klasowa:
 - a) obowiązuje zakres materiału z jednego lub więcej działów,
 - b) jest zapowiedziana z wyprzedzeniem co najmniej jednego tygodnia,

- c) powinna być poprzedzona lekcją utrwalającą,
 - d) w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jedna w danej klasie,
 - e) w ciągu tygodnia nie mogą odbyć się więcej niż trzy w danej klasie,
 - f) nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i ocenić pracę najpóźniej w czasie dwóch tygodni od daty przeprowadzenia jej,
 - g) uczeń i jego rodzice mają prawo zapoznać się z pracą po jej sprawdzeniu i ocenieniu. Prace przechowuje nauczyciel danego przedmiotu do końca półrocza, w którym pisana była praca,
- 5) referat;
 - 6) praca domowa,
 - 7) doświadczenie, praktyczne działanie (dotyczą zajęć, podczas których ćwiczymy i kontrolujemy sprawność oraz umiejętności praktyczne)
6. Jeżeli zabawa lub dyskoteka szkolna odbywa się w poniedziałek, wtorek, środę lub czwartek to jedyną formą sprawdzania wiadomości, która może odbyć się w dniu następnym jest praca klasowa.
 7. Uczeń ma obowiązek być przygotowanym z całego zakresu materiału objętego odpowiednią formą sprawdzania wiadomości.
 8. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji, choć prawo to ulega zawieszeniu w przypadku wcześniej zapowiedzianych form sprawdzania wiadomości.
 9. Liczba zgłoszeń nieprzygotowania ucznia do zajęć w każdym półroczu jest zgodna z tygodniową liczbą godzin danego przedmiotu.
 10. W sytuacjach szczególnych usprawiedliwienie pozostawia się decyzji nauczyciela.

§ 60.

1. W czasie jednego tygodnia przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nie należy przeprowadzać prac klasowych i kartkówek dla całej klasy.
2. Jeżeli uczeń był nieobecny na pracy klasowej obowiązany jest nieobecność usprawiedliwić i napisać ją w ciągu dwóch tygodni od terminu pisania pracy lub terminu przyjścia do szkoły.
2. Jeżeli uczeń nie przystąpi w uzgodnionym terminie do pracy klasowej pisze ją na kolejnych zajęciach danej edukacji.
3. Uczeń ma prawo poprawić stopień niedostateczny, niedostateczny plus, dopuszczający, który otrzymał z napisanej pracy klasowej w terminie nie późniejszym niż dwa tygodnie od pisania pracy. Nauczyciel może wyrazić zgodę na przedłużenie tego terminu.
4. Poprawianie pozostałych stopni i stopni otrzymanych za inne niż praca klasowa formy sprawdzania wiadomości odbywa się w trybie i terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.
5. Stopień otrzymany w wyniku poprawiania ma decydujący wpływ na ustalanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych.

§ 61.

Ocenianie w oddziałach klas I-III

1. W oddziałach klas I – III oceny klasyfikacyjne: śródroczna i roczna są opisowe.
2. Bieżąca ocena opisowa może mieć charakter ustnej bądź pisemnej informacji nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
3. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
4. Bieżące wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące:
 - 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego tempa, techniki, poprawności, mówienia

- i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
- 2) społeczno–moralnego z uwzględnieniem zachowania wobec ludzi, siebie oraz zachowania wobec wytworów kultury;
 - 3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.
5. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców jest opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
 6. W celu uzyskania pełnej obiektywnej oceny nauczyciele oddziałów klas I-III stosują narzędzia porządkujące wiedzę. Pierwszoplanowym narzędziem jest e-dziennik, w którym nauczyciel dokonuje oceny bieżących osiągnięć uczniów stosując punkty:
 - 1) 6 pkt - Wspaniale, który oznacza uczeń samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; jego wiadomości i umiejętności są wyjątkowe.
 - 2) 5 pkt – Bardzo dobrze, który oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i potrafi zastosować posiadaną wiedzę w praktyce.
 - 3) 4 pkt - Dobrze, który oznacza, że uczeń w znacznym stopniu opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania; sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i stosuje ją w sytuacjach typowych.
 - 4) 3 pkt – Postaraj się, który oznacza, że uczeń rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
 - 5) 2 pkt - Popraw się, który oznacza, że uczeń rozwiązuje bardzo łatwe zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy nauczyciela.
 - 6) 1 pkt – Pracuj więcej, który oznacza, że uczeń nie opanował wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania, nawet w stopniu koniecznym.
 7. Praca na lekcji, aktywność, praca w grupach, kreatywność, praca domowa może być wyrażona oceną w postaci symbolu graficznego tj. +, - , naklejka, pieczętka, rysunek.
 8. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach i e-dzienniku, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku konsultacji.
 9. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.
 10. Oprócz kart oceny opisowej nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (znaczek, pochwała, gratulacje, punkty).
 11. Nauczyciele klas pierwszych dokonują we wrześniu diagnozy wstępnej uczniów w oparciu o przygotowane samodzielnie lub zaproponowane przez zespół samokształceniowy karty obserwacji. Kolejna diagnoza osiągnięć ma miejsce przed zakończeniem klasy pierwszej.
 12. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionym poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po wyrażeniu opinii przez wychowawcę.

§ 62.

Sposoby i zasady informowania uczniów, rodziców o postępach i osiągnięciach

1. Stopnie otrzymane za każdą formę sprawdzania wiadomości są jawne zarówno dla ucznia jak i dla rodziców i muszą być wpisane do dziennika lekcyjnego, (zeszytu nauczyciela – tam gdzie jest taka potrzeba np. wychowanie fizyczne) przez nauczyciela.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom, sprawdziany i kartkówki otrzymują uczniowie i mają obowiązek okazać je rodzicom, natomiast pisemne prace klasowe są udostępniane uczniom na lekcji poświęconej ich omówieniu, zaś rodzicom na zebraniach rodziców lub konsultacjach na prośbę ustną rodziców.

3. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
4. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel musi uzasadnić postawiony stopień w formie werbalnej lub w przypadku pisemnych prac o charakterze odpowiedzi na pytania otwarte – recenzji nauczycielskiej.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia na terenie szkoły, po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem przedmiotu lub Dyrektorem szkoły w terminie 7 dni od przeprowadzenia danego egzaminu.

§ 63.

Zasady wystawiania ocen zachowania

1. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów podczas pierwszej lekcji wychowawczej, rodziców podczas pierwszego zebrania o zasadach oceniania zachowania w tym:
 - 1) skali ocen (obowiązującej w klasach IV-VIII);
 - 2) kryteriach ocen;
 - 3) sposobie ustalania oceny, w tym trybie poprawy przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 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) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) zaangażowanie w życie szkoły i klasy (także udział w wolontariacie).
3. Ocena zachowania śródroczna i roczna w oddziałach klas I-III jest oceną opisową.
4. Począwszy od klasy IV wychowawca klasy ustala propozycję oceny z zachowania poprzez zsumowanie punktów uzyskanych w poszczególnych kategoriach, wskazanych w ust. 9 na zasadzie opisanej na wstępie i stosuje poniższą skalę przeliczeniową:

1) ocena wzorowa	21 – 20 pkt,
2) ocena bardzo dobra	19 – 17 pkt,
3) ocena dobra	16 – 14 pkt,
4) ocena poprawna	13 – 10 pkt,
5) ocena nieodpowiednia	9 – 6 pkt,
6) ocena naganna	5 – 0 pkt.
5. Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 0 punktów, nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra.
6. W szczególnych przypadkach uczeń może automatycznie otrzymać obniżoną ocenę zachowania (włącznie z naganną), jeżeli:
 - 1) dopuścił się rażącego aktu wandalizmu,
 - 2) zachował się w sposób szczególnie obraźliwy w stosunku do osób dorosłych,
 - 3) wszedł w konflikt z prawem,
 - 4) dotkliwie kogoś pobił,

- 5) w inny rażący sposób naraził dobre imię własne lub szkoły;
7. Pracownicy szkoły są zobowiązani do zgłaszania na bieżąco uwag o zachowaniu ucznia poprzez e-dziennik, ewentualnie wobec niemożliwości wpisania – ustnie do wychowawcy.
8. Zachowanie ucznia ocenia się w następujących kategoriach:
- 1) Frekwencja:
 - a) 3 pkt - uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
 - b) 2 pkt - uczeń ma do 7 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i nie więcej niż 5 spóźnień,
 - c) 1 pkt - uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (nie więcej niż 14) lub spóźnia się (6-10 spóźnień),
 - d) 0 pkt - uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia.
 - 2) Stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) 3 pkt – uczeń sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych: jest zawsze przygotowany do lekcji i aktywnie bierze w niej udział, systematycznie odrabia prace domowe, na bieżąco uzupełnia braki spowodowane nieobecnością na zajęciach szkolnych, uczestniczy w obowiązkowych zajęciach dodatkowych,
 - b) 2 pkt – uczeń prawie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych: jest zwykle przygotowany do lekcji i aktywnie bierze w niej udział, sporadycznie zdarza się, że nie ma odrobionej pracy domowej, uzupełnionych braków spowodowanych nieobecnością na zajęciach szkolnych, lub nie uczestniczy w obowiązkowych zajęciach dodatkowych,
 - c) 1 pkt – uczniowi zdarza się nie wywiązywać z obowiązków szkolnych: bywa nieprzygotowany do lekcji, dość często nie ma odrobionej pracy domowej, nie uzupełnia braków spowodowanych nieobecnością na zajęciach szkolnych, opuścił nie więcej niż 40% obowiązkowych zajęć dodatkowych,
 - d) 0 pkt – uczeń lekceważy obowiązki szkolne: nagminnie nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia prac domowych i nie uzupełnia braków spowodowanych nieobecnością na zajęciach szkolnych, opuścił więcej niż 40% obowiązkowych zajęć dodatkowych.
 - 3) Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań:
 - a) 3 pkt - uczeń systematycznie uczestniczył w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół przedmiotowych, kół zainteresowań, prowadzi intensywne samokształcenie albo w innej formie rozwija swoje możliwości, co przynosi mu osiągnięcia w postaci sukcesów w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach, rzetelnie przygotowywał się do zajęć szkolnych oraz właściwie zachowywał w ich trakcie.
 - b) 2 pkt - uczeń zwykle uczestniczył w zajęciach szkolnych kół przedmiotowych lub kół zainteresowań, uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji, sporadycznie zdarzyło się, że był nieprzygotowany do zajęć szkolnych oraz zachowywał się niewłaściwie w ich trakcie.
 - c) 1 pkt - uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, najczęściej zdarzało się, że był nieprzygotowany do zajęć szkolnych oraz zachowywał się niewłaściwie w ich trakcie.
 - d) 0 pkt - uczeń nie jest zainteresowany nie tylko własnym samorozwojem, nie przygotowywał się do zajęć szkolnych oraz niewłaściwie zachowywał w ich trakcie.
 - 4) Takt i kultura w stosunkach z ludźmi:
 - a) 3 pkt - uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, nie niszczy mienia innych i szkolnego, w przypadku posiadania ma wyłączony telefon komórkowy oraz inne urządzenia multimedialne, podczas pobytu w szkole,
 - b) 2 pkt - uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować, zdarzało mu się podczas zajęć edukacyjnych mieć włączony telefon komórkowy.

- c) 1 pkt - zdarzyło się, że uczeń zachował się nietaktownie lub, nie zapanowawszy nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji, zdarzało mu się podczas zajęć edukacyjnych chodzić po klasie, rozmawiać, odwracać się do innych, bawić się czy też mieć włączony telefon komórkowy lub słuchać muzyki z własnych urządzeń elektronicznych.
 - d) 0 pkt - uczeń jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny, nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji, obraża, ośmiesza, podczas zajęć edukacyjnych chodzi po klasie, rozmawia, odwraca się do innych, bawi się, podczas zajęć edukacyjnych notorycznie ma włączony telefon komórkowy lub słucha muzyki z pozaszkolnych urządzeń elektronicznych, niszczy krzewy, zaśmieca teren szkoły, depta trawniki, nie potrafi zachować się podczas imprez artystycznych i w miejscach publicznych.
- 5) Zaangażowanie w życie klasy i szkoły:
- a) 3 pkt - uczeń dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, wypożyczonej odzieży sportowej, przekazywanie usprawiedliwień, oddawanie sprawdzianów wziętych do okazania rodzicom itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych samodzielnie różnorodnych prac i zadań (zwłaszcza w czasie pozalekcyjnym), organizuje lub bierze udział w apelach szkolnych, andrzejkach, mikołajkach, rajdach i projektach szkolnych; dba o estetykę klasopracowni zmieniając dekorację sali, przygotowując gazetkę klasową (szkolną), rzetelnie wypełnia obowiązki dyżurnego, wykonuje obowiązki wynikające ze sprawowanej funkcji, tj. przewodniczącego, wiceprzewodniczącego samorządu szkolnego czy klasowego,
 - b) 2 pkt – uczeń dotrzymuje ustalonych terminów, solidnie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
 - c) 1 pkt - zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań; rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasami się z nich nie wywiązuje,
 - d) 0 pkt - uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań.
- 6) Postawa wobec nałogów i uzależnień; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:
- a) 3 pkt – nie zauważono u ucznia żadnych nałogów, uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, podczas przerw nie zachowuje się w sposób stanowiący zagrożenie dla siebie i innych ani nie oddala się poza teren szkoły, nie stosuje przemocy fizycznej (nie wdaje się w bójki), przestrzega zasad bezpieczeństwa posługiwania się narzędziami podczas pracy (np. sprzętem sportowym ostrymi narzędziami biurowymi), nie przynosi do szkoły materiałów i przedmiotów niebezpiecznych (np. petard, laserów, noży, zapalniczek, metalowych kuleczek),
 - b) 2 pkt - zdarzyło się, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły, spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę i przeprosił. Sytuacja taka nie powtórzyła się,
 - c) 1 pkt - kilkakrotnie zauważono, że uczeń palił papierosy na lub poza terenem szkoły, czasami trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować lub powoduje zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważy on takie zagrożenia, ale reaguje na zwracane uwagi,
 - d) 0 pkt - zauważono, że uczeń często pali papierosy lub zdarzyło się, że był pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających w czasie zajęć w szkole lub poza nią, jego zachowanie stwarza zagrożenie. Uczeń nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.
- 7) Dbłość o ustalony strój i higienę osobistą:

- a) 3 pkt – uczeń przestrzega ustalonego stroju, dba o higienę osobistą (czystość rąk, paznokci, twarzy, włosów), na terenie obiektów sportowych przebywa w przebranym obuwiu, nie nosi elementów stroju sugerujących przynależność do subkultur propagujących agresję, rasizm, lub ksenofobię,
 - b) 2 pkt – uczeń w zasadzie przestrzega ustalonego stroju, dba o higienę osobistą, ale bywały sytuacje, że jego fryzura i higiena osobista budziły zastrzeżenia, zdarzało się, że po szkole chodził np. w kapturze,
 - c) 1 pkt – uczeń często nie przestrzega ustalonego stroju lub nie dba o higienę osobistą,
 - d) 0 pkt - uczeń notorycznie nie przestrzega ustalonego stroju i/ lub nie dba o higienę osobistą.
9. Obowiązuje następująca skala stopni z zachowania:
- 1) zachowanie wzorowe;
 - 2) zachowanie bardzo dobre;
 - 3) zachowanie dobre;
 - 4) zachowanie poprawne;
 - 5) zachowanie nieodpowiednie;
 - 6) zachowanie naganne.

§ 64.

1. Procedury postępowania przy ustalaniu stopnia z zachowania:
 - 1) ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę klasy jest jawna tak dla ucznia i jego rodziców bądź opiekunów prawnych;
 - 2) na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca klasy powinien ją uzasadnić;
 - 3) na minimum 2 tygodnie przed klasyfikacją śródroczną oraz roczną uczniów klas IV-VIII oraz ich rodziców należy poinformować o przewidywanej ocenie zachowania;
 - 4) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 2) wychowawcy oddziałów klas IV-VIII minimum na 3 tygodnie przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną przygotowują propozycję ocen z zachowania (wg ustalonej tabeli), Nauczyciele mają prawo nanieść uwagi do zachowania poszczególnych uczniów. W przypadku braku uwag oddają wychowawcy podpisany arkusz oceny uczniów. Podpis taki oznacza akceptację oceny zaproponowanej przez wychowawcę;
2. Wychowawca klasy po zebraniu opinii innych nauczycieli dokonuje ostatecznego wystawienia oceny, prezentuje ją na radzie klasyfikacyjnej. Ocena ta nie podlega już zmianie.

§ 65.

Ocenianie w trakcie nauki zdalnej

1. W trakcie nauczania zdalnego ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas nauczania zdalnego ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań nauczania zdalnego.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas nauczania zdalnego do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;

- 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
 6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 66.

1. W ocenianiu zajęć zdalnych z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 67.

1. Ocenianie zachowania uczniów polega na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki zdalnej a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 68.

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 69.

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia zdalnego nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie, a jego wydruk wraz z pisemną pracą ucznia i informacją o ustnych odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego, załącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 70.

Klasyfikowanie

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie szkoły oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, nie później niż do końca stycznia.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Stopień śródroczny, roczny i końcowy nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących i przy jego ustalaniu brana jest pod uwagę między innymi specyfika danych zajęć.
5. 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 zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. 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.

11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 71.

Warunki tryb poprawy przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o przewidywanych śródrocznych, rocznych stopniach ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, poprzez ustną zapowiedź i zapisanie propozycji do przygotowanego w celu zebrania propozycji ocen arkusza stopni, natomiast rodziców poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
2. Ponadto o przewidywanych proponowanych śródrocznych i rocznych stopniach ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz zachowania wychowawca klasy informuje rodziców na zebraniu klasowym rodziców w formie pisemnej, najpóźniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej – obecność na nim rodziców jest obowiązkowa.
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 bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej jest 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 prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form możliwości poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń lub rodzice ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 4. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
10. Sprawdzian oceniony zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
12. Uczeń po uzyskaniu informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, może wystąpić do wychowawcy klasy najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej z wnioskiem o umożliwienie mu otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

13. Wychowawca, po ponownej analizie opinii nauczycieli i uczniów może wyznaczyć uczniowi zadania, których realizacja może mieć wpływ na otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Przy rozważaniu takiej możliwości wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia prezentowaną w okresie roku szkolnego.
14. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od przewidywanej.

§ 72.

Zastrzeżenia do rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i 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 została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winno odbyć się w ciągu 5 dni od wpłynięcia zastrzeżeń.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki i techniki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.
7. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - f) pedagog szkolny,
 - g) psycholog.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
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) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.
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 uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 73.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasy ósmej wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
15. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
18. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 74.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły w skład komisji powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. 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 jednak niż do końca września.
 9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
 10. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
 11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 75.

Promowanie

1. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń oddziału klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
3. Na wniosek wychowawcy klasy i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
5. Rada pedagogiczna przed podjęciem decyzji o promowaniu ucznia, o którym mowa w ust. 4:
 - 1) zasięga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub pedagoga i psychologa szkolnego w sprawie poziomu rozwoju ucznia;
 - 2) bierze pod uwagę ocenę osiągnięć ucznia przedstawioną przez nauczycieli uczących ucznia.

6. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii (etyki) i zajęć dodatkowych nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do egzaminu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.
13. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 76.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 2 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
6. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Rozdział 10
Ceremoniał szkolny
§ 77.
Sztandar i hymn szkoły

1. Szkoła posiada własny sztandar (il. 1, il. 2) logo (il. 3), hymn (tekst poniżej) i ceremoniał szkolny.



il. 1



il. 2



il. 3

2. Hymn Szkoły Podstawowej im. Ludzi Morza w Mścicach:
 Słowa: Bożena i Witold Cienkowscy, na podstawie słów Marka („Marasa”) Razowskiego
 Muzyka: tradycyjna

- 1) Niechaj sztandar nam powiewa,
 Echa pieśni sięgną nieba,
 Kiedyś w życia rejs wypłynąć trzeba nam,
 Kiedy w rejs wypłynąć trzeba nam.
- 2) Cześć oddajmy Ludziom Morza,
 A nadziei jasna zorza,
 Co ich wiodła, gdy szukali portu bram,
 Niech latarnią będzie także nam.

Ref.: Płyn! Niech dziób nasz rozbija fale,
 A nad masztem nieba szafirowa toń,
 Gdzie ocean się kończy w dali,
 Gdzie dla wytrwałych bije chwały dzwon.

- 3) Nie nam bać się i narzekać,
 Na fortunę biernie czekać.
 Męstwa nigdy nie zabraknie w drodze nam,
 By utrzymać kurs do portu bram.
- 4) Żagli bielą, dobrą pracą,
 Niech się serca nam bogacą,
 W szkole, która życia co dzień uczy nas,
 Więc do dzieła bracie! To twój czas.

Ref.: Płyn! Niech dziób nasz rozbija fale...

Rozdział 11
Postanowienia końcowe
§ 78.

1. Zmiany w niniejszym statucie mogą nastąpić:
 - 1) w wyniku uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie;
 - 2) na wniosek organów szkoły zgodnie z przysługującymi im kompetencjami;
 - 3) w wyniku zmian prawa oświatowego warunkującego zgodność jego z obowiązującym prawem;
 - 4) na wniosek organu prowadzącego.
2. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w formie nowelizacji uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Zmiany do statutu wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej lub wynikającym z treści tej uchwały.
4. Dyrektor szkoły wprowadza ujednolicony tekst statutu po trzech jego nowelizacjach.
5. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
6. Statut zamieszcza się na stronie internetowej szkoły.