



Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Noblistów Polskich w Goleniowie

Zatwierdzony na RP w dniu 02.09.2024r.

Rozdział 1

Przepisy wprowadzające

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Noblistów Polskich w Goleniowie i w dalszej części zwana jest „szkołą”.

§ 2

1. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Jana Kilińskiego 11, 72-100 Goleniów.
2. Szkoła obejmuje swoją działalnością obwód szkolny ustalony uchwałą Rady Miejskiej w Goleniowie.

§ 3

1. Szkoła jest publiczną, ośmioklasową szkołą podstawową.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Goleniów, Plac Lotników 1, 72-100 Goleniów.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
4. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat i kończy się egzaminem ósmoklasisty.
5. W szkole tworzone są oddziały integracyjne.
6. Szkoła prowadzi bibliotekę i świetlicę.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa: Ustawy z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty i Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz z przepisów wykonawczych wydanych na ich podstawie.
2. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. Zatrudnia nauczycieli z odpowiednim wykształceniem.
5. Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego .
6. Umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności poprzez atrakcyjny i nowatorski proces nauczania.
7. Organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie.
8. Zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
9. Organizuje nauczanie indywidualne, indywidualny program lub tok nauki.

10. Stwarza możliwość rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
11. Organizuje wewnętrzny system doradztwa i zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
12. Kształtuje środowisko wychowawcze i sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia.
13. Realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny, dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów.
14. Organizuje opiekę i pomoc materialną uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
15. Zapewnia rodzicom bezpłatny dostęp do informacji gromadzonych przez szkołę w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dziecka.
16. Realizując cele i zadania statutowe, szkoła współpracuje z rodzicami, organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 5

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb ucznia oraz na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z przewlekłej choroby;
 - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 9) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych;
 - 11) z trudności adaptacyjnych, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 12) ze szczególnych uzdolnień.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana i organizowana we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia;
 - 2) psychologiem;
 - 3) pedagogiem;

- 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 5) organizacjami pozarządowymi i instytucjami, i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
 - 7) porad i konsultacji;

§ 6

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi zwłaszcza w zakresie:
 - 1) wszechstronnego wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży;
 - 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów wychowawczych;
 - 3) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 4) udzielania pomocy nauczycielom i rodzicom w diagnozowaniu niepowodzeń szkolnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci i młodzieży w szkole;
 - 5) diagnozowania szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 6) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dojrzewania;
 - 7) dostosowywania wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości i potrzeb uczniów;
 - 8) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły;
 - 9) odroczenia spełniania obowiązku szkolnego.
2. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi ma na celu:
 - 1) systematyczny kontakt nauczycieli szkoły z pracownikami poradni w celu prawidłowej realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły;
 - 2) prowadzenie szkoleń dla nauczycieli szkoły przez pracowników poradni;
 - 3) prowadzenie szkoleń dla rodziców uczniów szkoły przez specjalistów poradni;
 - 4) realizację zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach, wydanych przez pracowników poradni, przez nauczycieli szkoły;
 - 5) pomoc specjalistów z poradni w opracowywaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów;
 - 6) pomoc specjalistów z poradni w tworzeniu indywidualnych programów nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych;

- 7) sporządzanie przez nauczycieli szkoły opinii o uczniach kierowanych na badania do poradni.
3. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, które:
- 1) na wnioski dyrektora udzielają wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) wspierają nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozpoznawaniu niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole poprzez badanie i wydanie opinii w tym zakresie;
 - 3) wydają opinię w sprawie indywidualnego programu lub toku nauczania dla ucznia;
 - 4) organizują różne zajęcia wspierające dla uczniów;
 - 5) udzielają wsparcia psychologicznego nauczycielom, uczniom i rodzicom uczniów w razie sytuacji kryzysowej w szkole.

§ 7

1. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dostosowanie programów nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne i rewalidacyjne;
- 4) odpowiednie środki dydaktyczne;
- 5) nauczycieli wspierających na zajęciach edukacyjnych;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
- 7) wsparcie pedagoga specjalnego

§ 8

1. Szkoła zapewnia pomoc uczniom, potrzebującym wsparcia z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych poprzez:

- 1) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom;
- 2) współpracę z instytucjami, np. OPS-em, w celu pozyskania pomocy materialnej;
- 3) występowanie o pomoc materialną do sponsorów lub Rady Rodziców;
- 4) wsparcie psychologiczne w sytuacjach traumatycznych.

§ 9

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki podczas zajęć w szkole i zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły poprzez:

- 1) wykorzystanie działającego w szkole monitoringu wizyjnego;

- 2) chronienie przed dostępem do treści niedozwolonych w Internecie poprzez zainstalowanie oprogramowania zabezpieczającego;
- 3) kontrolę osób wchodzących do szkoły przez pracownika obsługi;
- 4) dyżury nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 5) opiekę nauczycieli podczas wycieczek szkolnych;
- 6) opiekę nauczycieli podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły;
- 7) organizowanie zajęć świetlicowych dla uczniów nieuczęszczających na zajęcia dodatkowe, oczekujących na zajęcia lub na odjazd autobusów szkolnych;
- 8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły;
- 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych;
- 10) odpowiednie wyposażenie sal w meble: ławki, krzesła, szafki, dostosowane do warunków antropometrycznych uczniów;
- 11) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń.

§ 10

1. Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz współdziała ze stowarzyszeniami i organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej i wychowawczej szkoły.
2. Instruktorzy, członkowie stowarzyszeń i organizacji prowadzą różne zajęcia dla uczniów szkoły, rozwijające ich zainteresowania, kreatywność i komunikację emocjonalno-społeczną zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w szkole.
3. Stowarzyszenia lub organizacje i uczniowie szkoły realizują wspólne przedsięwzięcia innowacyjne.
4. Przedsięwzięcie innowacyjne powinno mieć określony plan, zawierający:
 - 1) cele innowacji;
 - 2) problematykę innowacji;
 - 3) termin realizacji;
 - 4) formy i metody realizacji;
 - 5) sposób ewaluacji.
5. Działalność innowacyjna prowadzona ze stowarzyszeniami lub organizacjami może być realizowana w szkole lub poza nią.
6. Plan zostaje złożony u dyrektora szkoły, który wyraża zgodę na wprowadzenie innowacji, a po jej zakończeniu otrzymuje wyniki ewaluacji do 30 czerwca roku szkolnego, gdy innowacja się kończy.

§ 11

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Szkoła stwarza uczniom możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Cele wolontariatu szkolnego to w szczególności:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - 3) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności.
3. Działania wolontariatu skierowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych;
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Samorząd Uczniowski, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, powołuje Radę Wolontariatu.
5. Rada Wolontariatu koordynuje zadania z zakresu wolontariatu m.in. poprzez:
 - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym czy w otoczeniu szkoły;
 - 2) opiniowanie ofert działań;
 - 3) decydowanie o działaniach do realizacji.
6. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
7. Dyrektor szkoły zapewnia warunki do działania wolontariuszy.
8. Szczegółowe cele, sposoby organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa Regulamin Wolontariatu.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 12

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami.
2. Kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym kontroluje przestrzeganie przepisów prawa w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 5) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 6) opracowuje i wprowadza w życie regulaminy i procedury wewnętrzne;
 - 7) współpracuje ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszom, stowarzyszeniom i innym organizacjom, w szczególności harcerskim;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną i innymi osobami, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;
 - 11) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 12) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 13) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - 14) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych.
 - 15) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 14

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeśli jest w niej, co najmniej 12 oddziałów.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Powierzenia i odwołania stanowiska wicedyrektora dokonuje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
4. Wicedyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) zastępuje Dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności;
 - 2) wykonuje zadania z nadzoru pedagogicznego;
 - 3) prowadzi obserwacje zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
 - 4) współpracuje z wychowawcami, pedagogiem, psychologiem, doradcą zawodowym i Samorządem Uczniowskim;
 - 5) planuje tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych,
 - 6) opracowuje plan dyżurów nauczycieli w przerwach międzylekcyjnych;
 - 7) planuje zastępstwa doraźne za nieobecnych nauczycieli;
 - 8) nadzoruje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli;
 - 9) podejmuje decyzje w sprawach organizacji pracy szkoły, z wyłączeniem decyzji kadrowych i finansowych;
 - 10) rozlicza godziny ponadwymiarowe nauczycieli.

§ 15

Rada Pedagogiczna

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. Rada Pedagogiczna w szczególności:
 - 1) zatwierdza plan pracy szkoły;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 8) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
 - 9) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 10) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 11) przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmiany.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 16

Rada Rodziców

1. W skład Rady Rodziców w szkole wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
2. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) uchwała, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

§ 17

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy Samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 3) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
4. W porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

Warunki współdziałania organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach jego kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany pracy powinny być sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu odpowiedniemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów pracy pozostałych organów może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, są przekazywane innym organom.
6. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców, w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Uczniowską, w formie pisemnej.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad przyjętych w szkole:
 - 1) wzajemnej wymiany informacji o uczniu;
 - 2) uzgodnienia podstawowych kryteriów postępowania z uczniem (wymagania, sposób wyrównywania braków, profilaktyka wychowawcza);
 - 3) wzajemnej pomocy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych i realizacji zadań dydaktycznych;
10. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie rodziców o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w szkole i danej klasie (np. wycieczki szkolne, wymagania edukacyjne, sposoby oceniania, tryb i warunki uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana.)
 - 2) informowanie o potrzebie i formach objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) zapoznanie rodziców i uczniów (pierwsze spotkanie z rodzicami, przez e-dziennik Vulcan) z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 4) informowanie rodziców o postępach w nauce, zachowaniu i przyczynach trudności szkolnych ich dzieci (poprzez zebrania klasowe, indywidualne spotkania, e-dziennik Vulcan);

- 5) udzielanie rodzicom porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci (dyrektor, wicedyrektor, pedagog szkolny, psycholog, wychowawca, nauczyciel, doradca zawodowy);
 - 6) organizowanie nie rzadziej niż raz na kwartał spotkań wychowawcy z rodzicami;
11. W ramach współdziałania rodzice mają prawo do :
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) znajomości wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów (np. egzaminów poprawkowych);
 - 4) znajomości Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 5) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac ucznia;
 - 6) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, spóźnień, nieobecności, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 7) informacji o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze (poprzez informację przekazaną poprzez dziennik , lub pisemnie listem poleconym);
 - 8) uzyskania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 9) zwolnienia swojego dziecka z zajęć edukacyjnych (zwolnienie jest dokonane w formie pisemnej przekazanej wychowawcy, poprzez dziennik elektroniczny lub e-mailem do sekretariatu najpóźniej przed lekcją , z której uczeń jest zwolniony);
 - 10) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych.
12. Rodzice mają obowiązek:
- 1) współdziałania z nauczycielami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
 - 2) udzielania pełnej informacji o stanie zdrowia dziecka wychowawcom;
 - 3) interesowania się postępami w nauce i zachowaniu swoich dzieci;
 - 4) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcami;
 - 5) zgłaszania wychowawcy planowanej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych w terminie do 7 dni kalendarzowych po powrocie ucznia do szkoły, poprzez dziennik elektroniczny, bądź w formie pisemnej przekazanej wychowawcy klasy;
 - 7) skontaktowania się ze szkołą na wezwanie nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, psychologa, wicedyrektora lub dyrektora szkoły;
 - 8) regularnego odczytywania informacji w dzienniku elektronicznym dotyczących ocen i zachowania dziecka. Przy czym za skuteczne powiadomienie o ocenach śródrocznych, przewidywanych, rocznych i końcowych rodziców/prawnych opiekunów uważa się umieszczenie ich w dzienniku elektronicznym.
13. Rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za umyślne zniszczenie i kradzież dokonaną w szkole przez ich dziecko.
14. Formy współpracy szkoły z rodzicami:
- 1) współpraca dyrektora z rodzicami:

- a) zapoznanie rodziców za pośrednictwem wychowawców z głównymi założeniami zawartymi w statucie – na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców;
 - b) udział dyrektora szkoły w zebraniach rady rodziców – informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły;
 - c) przekazywanie za pośrednictwem wychowawców klas – podczas spotkań z rodzicami, informacji o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - d) rozpoznawanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich;
- 2) współdziałanie w zakresie:
- a) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły;
 - c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom;
- 3) indywidualne rozmowy nauczycieli z rodzicami w celu nawiązania kontaktów, poznania środowiska rodzinnego i zasięgnięcia dokładnych informacji o stanie zdrowia ucznia, jego możliwościach i problemach;
- 4) spotkania z rodzicami (według harmonogramu spotkań z rodzicami opracowanym przez dyrektora szkoły):
- a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
 - b) ustalanie formy pomocy;
 - c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;
 - d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów (wychowawca –rodzic);
 - e) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego);
 - f) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych (wycieczkach rajdach, biwakach, imprezach sportowych);
 - g) zapoznanie rodziców z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności;
- 5) kontakty indywidualne:
- a) nauczyciel wychowawca na pierwszym zebraniu określa ramy czasowe jego kontaktu z rodzicami;
 - b) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów (np. kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez wiadomości w dzienniku elektronicznym, rozmowy telefoniczne, kontakty osobiste oraz obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawców poprzez dziennik elektroniczny, o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania, według warunków określonych w statucie szkoły);
 - c) udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 19

Zasady rozwiązywania sporów

1. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i rozstrzyga sprawy sporne wśród jej członków. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, kierując się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
5. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim:
 - 1) mediacje w sprawie spornej i ostateczne decyzje podejmuje Dyrektor szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron;
 - 3) Dyrektor szkoły podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów- strony sporu;
 - 4) o rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowane strony w ciągu 14 dni od złożenia wniosku przez któryś organ szkoły.
6. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor szkoły, powoływany jest mediator z zewnątrz.
7. Każdej ze stron sporu przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, który opracowuje Dyrektor szkoły zgodnie z przepisami i terminami określonymi w prawie oświatowym po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
2. Zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe arkusz, Dyrektor szkoły przekazuje do organu prowadzącego szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Ich terminy są ustalane na podstawie propozycji dyrektora na posiedzeniu rady pedagogicznej w sierpniu na podstawie kalendarza roku szkolnego przedstawionego przez MEN

§ 21

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne: religia i wychowanie do życia w rodzinie;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej: zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze, korekcyjno–kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, zindywidualizowana ścieżka kształcenia, porady i konsultacje;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia sportowe.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując dla ucznia łączny ich czas w okresie tygodniowym.

§ 22

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w szkole w oddziałach, w grupie oddziałowej lub grupie międzyoddziałowej, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa oświatowego.
2. W klasach IV - VIII podziału na grupy dokonuje się na obowiązkowych zajęciach:
 - 1) informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
 - 2) języka obcego nowożytnego w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
 - 3) wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów.

3. W oddziałach liczących odpowiednio nie więcej niż 24 lub 26 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 2, podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. W oddziałach integracyjnych, w których jest, co najmniej 3 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność, podział na grupy jest obowiązkowy, z tym że grupa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.

§ 23

1. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły wynosi nie więcej niż 25.
2. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 2, nie więcej jednak niż o 2, albo
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego.
3. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu organu prowadzącego, dzieli dany oddział.
4. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego
5. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych

§ 23a

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas określony, 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) innych nadzwyczajnych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizuje się:
 - 1) z wykorzystaniem platformy Microsoft Office 365,

- 2) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych mających na celu wymianę informacji i treści pomiędzy nauczycielem, uczniem i rodzicem – np. dziennik elektroniczny Vulcan.
4. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dopuszcza się następujące formy i metody zajęć:
 - 1) metodę synchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w tym samym czasie,
 - 2) metodę asynchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w różnym czasie np. nagrane lekcje, prezentacje, linki do filmów, kart pracy i innych treści,
 - 3) połączenie dwóch powyższych metod - rozłożona w czasie praca projektowa połączona z prezentacją efektów.
 - 4) przesyłanie materiałów, kart pracy, zadań i poleceń.
 - 5) konsultacje on-line.
 5. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może odstąpić od prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 7. Uczniowie potwierdzają obecność na zajęciach poprzez:
 - 1) włączenie kamery komputerowej,
 - 2) przywitanie się za pomocą komunikatora, lub przez mikrofon,
 - 3) potwierdzenie odebrania wiadomości,
 - 4) podejmowanie aktywności wskazanych przez nauczyciela.
 8. Nieobecność ucznia na zajęciach usprawiedliwiają rodzice lub prawni opiekunowie za pomocą dziennika elektronicznego.
 9. Zajęcia podczas nauczania zdalnego odbywają się zgodnie z planem lekcji danej klasy. Lekcje trwają do 45 minut, dopuszcza się skrócenie tego czasu do 30 minut.
 10. Postępy uczniów są badane na podstawie bieżącej pracy zdalnej – ćwiczeń, prac, zadań, projektów, wypracowań, dyktand.
 11. Nauczyciel ma obowiązek zrealizować z uczniami treści z podstawy programowej.
 12. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica lub opiekuna prawnego zarówno o postępach, jak i trudnościach ucznia za pomocą dziennika elektronicznego.
 13. Jeśli uczeń nie jest w stanie uczestniczyć w zajęciach ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego lub Internetu, jego rodzic lub opiekun prawny może zwrócić się z wnioskiem do szkoły o wypożyczenie sprzętu do nauki zdalnej (tablet, laptop, modem internetowy).

14. Jeśli z jakichś przyczyn uczeń nie jest w stanie brać udziału w zajęciach zdalnych, nauczyciel udostępnia danemu uczniowi materiały drukowane wraz z instrukcją.
15. Na ocenę bieżącą lub ocenę osiągnięć ucznia nie mogą wpływać jego kompetencje cyfrowe. Nauczyciel bierze pod uwagę wiek, możliwości psychofizyczne i umiejętności uczniów przy planowaniu procesu edukacyjnego.
16. Oceny bieżące obejmują:
 - 1) aktywny udział w zajęciach, praca na lekcji
 - 2) uzupełnianie kart pracy, zdjęcia wypracowania, itp.
 - 3) udział w rozmowach on-line, na czatach,
 - 4) prezentacje, projekty,
 - 5) rozwiązywanie testów on-line, kartkówki, testy,
 - 6) odpowiedź ustną podczas zajęć.
17. Nauczyciel udziela dokładnych wskazówek, ram czasowych, zakresu i instrukcji dotyczących zadania, projektu, a także warunki poprawy oceny niekorzystnej.

§ 24

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, w której:

- 1) gromadzi się i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne;
- 2) tworzy się warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się;
- 4) organizuje się różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

3. Współpraca biblioteki z uczniami:

- a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania oraz samokształcenia,
- c) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej;

4. Współpraca z nauczycielami:

- a) wspomaganie doskonalenia zawodowe nauczycieli,
- b) pomaganie nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,

- c) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- d) uczestnictwo w organizacji imprez okolicznościowych - zgodnie z zapisem w planie pracy szkoły;

5. Współpraca z rodzicami:

- a) pomoc w doborze literatury,
- b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- c) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb.

§ 25

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, organizuje się świetlicę.
2. Świetlica prowadzi zajęcia, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, w szczególności rozwijające ich zainteresowania i zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Na zajęciach świetlicowych w szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Zajęcia świetlicowe są organizowane według opracowanego na dany rok szkolny planu pracy.
5. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie zajęć wychowawczo – opiekuńczych;
 - 2) organizowanie nauki własnej uczniów;
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć;
 - 4) sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie pobytu w świetlicy oraz w czasie oczekiwania na odjazd do domu po zakończeniu zajęć szkolnych;
 - 5) podejmowanie działań, mających na celu rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów;
 - 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;
 - 7) współpraca z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami w zakresie ujednoczenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
 - 8) dbałość o wystrój pomieszczenia świetlicy;
 - 9) prowadzenie dziennika świetlicy.
6. Zapisu ucznia do świetlicy szkolnej dokonują jego rodzice, wypełniając kartę zgłoszenia.
7. Odbioru ucznia ze świetlicy dokonuje rodzic, osoba upoważniona w zgłoszeniu lub inna osoba na podstawie pisemnego upoważnienia.
8. *Uchylony*.
9. Szczegółowe zasady, dotyczące bezpieczeństwa uczniów oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy.

§ 26

1. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z posiłków podczas pobytu w szkole za odpłatnością.
2. Pomieszczenie do spożywania posiłków zwane dalej stołówką, stanowi odrębną działalność gospodarczą na terenie Szkoły Podstawowej nr 1 im. Noblistów Polskich w Goleniowie.
3. Pomieszczenie do spożywania posiłków jest dzierżawione przez dzierżawcę.
4. Dzierżawca ustala regulamin stołówki oraz zasady jej funkcjonowania.
5. Sprzedaż posiłków prowadzi osoba dzierżawiąca kuchnię szkolną.
6. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni oraz pomieszczeniem umożliwiającym bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole .
7. Do korzystania z posiłków w stołówce uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których dożywianie dofinansowuje OPS oraz inni sponsorzy;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole
8. W czasie spożywania posiłków w stołówce dyrektor szkoły wyznacza dyżury. W stołówce należy podporządkować się poleceniom nauczyciela dyżurującego.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 27

1. Szkoła zatrudnia wykwalifikowanych nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.

§ 28

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy i opiekę nad uczniami. W swoich działaniach ma obowiązek kierować się dobrem uczniów i poszanowaniem ich godności osobistej.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku do każdego człowieka;
 - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) uczestniczyć w szkoleniach organizowanych przez Dyrektora;
 - 6) przestrzegać zapisów statutowych;
 - 7) zapoznawać się z aktualnymi przepisami prawa, dotyczącymi oświaty;
 - 8) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
 - 9) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole:
 - a) pełnić aktywnie dyżury na przerwach, zgodnie z opracowanym harmonogramem i procedurą,
 - b) nie pozostawiać bez opieki uczniów w czasie zajęć,
 - 10) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 11) dbać o poprawność językową uczniów;
 - 12) stosować zasady wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 13) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
 - 14) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 15) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 16) aktywnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 17) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;

- 18) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.
- 19) na bieżąco i zgodnie z przepisami prowadzić dokumentację przebiegu nauczania;
- 20) aktywnie uczestniczyć w pracach zespołów powołanych przez Dyrektora;
- 21) na prośbę Rodziców lub odpowiednich instytucji wystawić opinię o uczniu;
- 22) stosować obowiązujące w szkole regulaminy i procedury;
- 23) w ciągu trzech dni roboczych odpowiedzieć na wiadomość rodziców w dzienniku elektronicznym.

§ 29

1. W zależności od potrzeb i uwarunkowań Dyrektor szkoły może tworzyć, na czas określony lub nieokreślony, zespoły nauczycieli.
2. Pracą zespołu kieruje, powołany przez Dyrektora szkoły, jego przewodniczący.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym oraz podsumowuje swoją pracę podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 30

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów;
 - 4) zdiagnozowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków;
 - 5) utrzymywanie kontaktów z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 6) współpraca z rodzicami i włączanie ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 7) współpraca z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;
 - 8) planowanie i koordynowanie we współpracy z Dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami lub specjalistami pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
 - 9) monitorowanie postępów w nauce swoich wychowanków;
 - 10) monitorowanie frekwencji wychowanków na zajęciach;
 - 11) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami;
 - 12) podejmować działania integrujące zespół klasowy;

- 13) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
 - 14) przewodniczenie zespołowi budującemu WOPFU i IPET.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Dyrektor szkoły powierza zadania nauczycielowi współorganizującemu proces kształcenia, który:
- 1) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub mających inne problemy,
 - 2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje szkolne programy nauczania, jak i samodzielnie może tworzyć innowacje pedagogiczne,
 - b) dostosowuje realizację programów nauczania, programu wychowawczo – profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub mających inne problemy,
 - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, niedostosowanych społecznie, lub mających inne problemy, wspólnie z wychowawcą i z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne (IPET) określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
 - d) wspólnie z wychowawcą, nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne oraz specjalistami, opracowuje dla każdego ucznia wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania ucznia (WOFU),
 - e) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych i wychowawczych prowadzonych przez innych nauczycieli, przygotowuje karty pracy, dyktanda, kartkówki, sprawdziany, testy kartkówki, a w razie potrzeby zgodnie z kwalifikacjami samodzielnie prowadzi zajęcia edukacyjne i wychowawcze,
 - 3) udziela pomocy wychowawcy grupy wychowawczej, nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod i form pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, niedostosowanych społecznie lub mających inne problemy,
 - 4) prowadzi różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla ucznia i jego rodziny.

§ 31

1. Pedagog, psycholog szkolny oraz psycholog specjalny zapewniają pomoc psychologiczną i pedagogiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Do zadań psychologa i pedagoga należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły ;

3) udzielanie uczniom 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 przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły ;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9) do zadań pedagoga należy działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) rekomendacja dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły,

2) prowadzenie badań diagnostycznych mających na celu określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych uczniów, ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, a także rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia.

- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności, barier i ograniczeń w funkcjonowaniu uczniów,
 - - udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - - doborze i dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 5) wspieranie wychowawców w formułowaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- 6) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
- 7) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
- 9) współpraca z innymi podmiotami w zależności od potrzeb,
- 10) przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 32

1. Szkoła organizuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Do zadań nauczyciela doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
 - 2) pomoc w planowaniu kierunku kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kształcenia i kariery oraz podjęcia roli zawodowej;
 - 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;
 - 7) współpraca z rodzicami i nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 33

1. Działalnością biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek, czasopism i innych źródeł informacji;
 - 2) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;

- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania książek i czasopism i uczenia się;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 6) realizacja przedsięwzięć i zajęć promujących czytelnictwo wśród uczniów;
- 7) współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania i udostępniania pomocy potrzebnych do przygotowania zajęć, propagowania i kontroli czytelnictwa oraz wymiana spostrzeżeń dotyczących czytelnictwa i doświadczeń w pracy z uczniami;
- 8) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnictwa;
- 9) określenie godzin wypożyczania książek;
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 11) troska o zabezpieczenie, prawidłowe rozmieszczenie i konserwację zbiorów;
- 12) opracowywanie biblioteczne zbiorów;
- 13) sporządzanie rocznego planu pracy biblioteki i sprawozdania z jego realizacji;
- 14) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
- 15) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia bibliotecznego oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki.

§ 34

1. Pracownik szkoły, niebędący nauczycielem, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły ma obowiązek:
 - 1) zgłaszać dyrektorowi wszystkie przypadki zagrażające zdrowiu lub życiu uczniów;
 - 2) informować wychowawców lub pedagoga szkolnego o wszelkich niewłaściwych zachowaniach uczniów, zagrażających bezpieczeństwu innych osób;
 - 3) zabezpieczać sprzęt i rzeczy mogące zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów i innym pracownikom szkoły.

§ 34a

1. W szkole organizuje opiekę logopedyczną dla uczniów.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju 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:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;

6) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji

Rozdział 6

Uczniowie szkoły i ich rodzice

§35

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, 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 publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 ustawy Prawo Oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców i na podstawie opinii PPP, może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko zamieszkałe w obwodzie szkoły o jeden rok szkolny.
4. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 18. roku życia.
5. Nauka jest obowiązkowa do 18 roku życia.

§ 36

1. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) jeśli uczeń kończy 18 lat w klasach programowo niższych, to zostaje skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 lat;
 - 2) jeśli uczeń kończy 18 lat w klasie programowo najwyższej, to zostaje skreślony z listy uczniów, jeśli nie chce kontynuować nauki lub nie rokuje na ukończenie szkoły, lub nie uczęszcza do szkoły, lub jego zachowanie jest naganne.

§ 37

1. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność:
 - 1) jeden rok- na I etapie edukacyjnym;
 - 2) o 2 lata - na II etapie edukacyjnym.

§ 38

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
 - 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) poszanowania swej godności;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego innych osób;
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 9) nietykalności osobistej;
 - 10) prywatności, co oznacza, że nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zachowania dyskrecji w odniesieniu do osobistych spraw ucznia i nie omawiania ich publicznie;
 - 11) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
 - 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń szkolnych, zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami;
 - 13) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych;
 - 14) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach;
 - 15) odwołania się od wymierzonej kary;

- 16) wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
- 17) składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

§ 39

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor i tradycje szkoły i godnie je reprezentować;
- 2) szanować symbole narodowe i szkolne;
- 3) szanować mowę ojczystą i kulturalnie wyrażać się w szkole i poza nią;
- 4) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich i właściwie zachowywać się w ich trakcie;
- 5) przepisać notatkę i nauczyć się materiału z lekcji, na której był nieobecny;
- 6) punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne;
- 7) opuścić zajęcia tylko po wcześniejszym zwolnieniu przez rodzica, dyrektora szkoły, nauczyciela lub pielęgniarkę szkolną; w innym przypadku godziny te będą nieusprawiedliwione;
- 8) korzystać z przydzielonej szafki szkolnej
- 9) przestrzegać zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły:
 - a) nosić strój codzienny: zakrywający brzuch, czysty, bez wulgarnych lub obrażających treści, w tym rysunków i napisów promujących używki oraz przemoc,
 - b) w budynku szkoły nie nosić: nakrycia głowy, makijażu, piercingu, długich paznokci, sztucznych rzęs, sztucznych paznokci typu: tipsy, hybryda, żel, włosów farbowanych oraz przedłużanych,
 - c) nosić strój galowy: białą koszulę / bluzkę i czarne/ą lub granatowe/ą spodnie lub spódnicę.
- 10) szanować godność i dobre imię nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 11) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- 12) szanować godność, dobre imię i własność prywatną pozostałych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 13) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
- 14) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz kolegów;
- 15) nie opuszczać terenu szkoły przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 16) zgłaszać nauczycielowi, wychowawcy klasy informacje o złym samopoczuciu w danym dniu, celem uzyskania zwolnienia z lekcji lub uzyskania porady pielęgniarki szkolnej;
- 17) niezwłocznie informować pracowników szkoły o wszelkich niewłaściwych zachowaniach, zauważonych zagrożeniach i zaistniałych problemach;
- 18) podczas pobytu w szkole nosić obuwie zmienne;
- 19) dbać o czystość i estetykę pomieszczeń szkolnych i otoczenia szkoły;

- 20) respektować zasady korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w szkole:
- a. Sprawy zniszczenia, zagubienia czy kradzieży sprzętu nie będą rozwiązywane przez szkołę w przypadku korzystaniu z telefonu lub innego sprzętu używanego w szkole niezgodnie z literą e.a), e.b), e.c).
 - b. W przypadku niezgodnego użycia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego i jego jednoczesnym zniszczeniu, zgubieniu czy kradzieży, szkoła przekazuje przez wychowawcę lub innego nauczyciela jedynie informację dotyczącą zdarzenia. Rodzice rozwiązują sprawy we własnym zakresie.
 - c. Uczeń **NIE** ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (z wyłączeniem e.a), e.b), e.c).
 - a) podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych, smartwatchy, słuchawek, innych urządzeń elektronicznych i nagłaśniających (telefony lub inne urządzenia powinny być wyłączone i schowane do szafki przed wszelkimi lekcjami). Zakaz ten obowiązuje na przerwach, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
 - b) w czasie godzin lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły, Uczeń w sytuacjach pilnych ma prawo zadzwonić do rodziców z sekretariatu po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora/wicedyrektora,
 - c) zabrania się nagrywać, filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody,
 - d) zabrania się nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - e) zabrania się ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.
 - d. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów w szczególnych sytuacjach:
 - a) wyłącznie podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela dyżurującego,
 - b) podczas wycieczek szkolnych, za zgodą kierownika wycieczki, czy opiekunów. Kierownik wycieczki ani opiekunowie nie ponoszą odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu,
 - c) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe w sytuacjach wyjątkowych lub gdy lekcja tego wymaga i odbywa się to za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia,

Wówczas, w przypadku zniszczenia, zaginięcia lub kradzieży telefonu lub innego urządzenia elektroniczne, należy ten fakt niezwłocznie, zgłosić nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, wychowawcy lub pedagogowi szkolnemu.
 - e. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie naruszenia powyższych zasad, nauczyciel ma obowiązek odebrania uczniowi wyłączonego telefonu lub innego urządzenia, a następnie zdeponowania go w sekretariacie szkoły. Sprzęt do momentu odebrania przez rodziców lub prawnych opiekunów będzie

zdeponowany w sekretariacie szkoły. Fakt zdeponowania telefonu lub innego sprzętu elektronicznego zostaje potwierdzony przez podpis ucznia w rejestrze przedmiotów zdeponowanych znajdujących się w sekretariacie szkoły.

Uczeń otrzymuje pisemną uwagę odnotowaną w dzienniku lekcyjnym. O fakcie zabrania uczniowi telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego, nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych w formie telefonicznej lub poprzez dziennik internetowy.

- f. Przed odebraniem telefonu lub innego urządzenia elektronicznego, uczeń zobowiązany jest go wyłączyć. W przypadku odmowy wyłączenia telefonu, w obecności ucznia wyłącza go nauczyciel.
 - g. W przypadku kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego nauczyciel przekazuje informację wychowawcy lub pedagogowi szkolnemu, wówczas wychowawca lub pedagog niezwłocznie, powiadamia o tym fakcie rodziców lub opiekunów prawnych ucznia. Wychowawca udziela uczniowi upomnienia wychowawcy.
 - h. Do odebrania z depozytu telefonu lub innych urządzeń elektronicznych upoważnieni są rodzice lub opiekunowie prawni ucznia, którzy potwierdzają podpisem fakt odebrania skonfiskowanego sprzętu.
- 21) wykonywać polecenia pracowników szkoły i stosować się do zarządzeń Dyrektora szkoły;
 - 22) przekazywać informacje od Dyrektora szkoły, wychowawcy, nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego rodzicom;
 - 23) uczestniczyć w imprezach i uroczystościach organizowanych przez szkołę;
 - 24) niepromowania filmów i gier zawierających treści o charakterze przemocy.

§ 40

- 1. Uczeń szkoły może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) szczególne osiągnięcia;
 - 4) 100% frekwencję;
 - 5) szczególne zaangażowanie w życie klasy lub szkoły.
- 2. Uczeń może otrzymać nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy lub innych pracowników szkoły;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) nagroda książkowa;
 - 4) dyplom;
 - 5) puchar;
 - 6) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
 - 7) nagrody rzeczowe.

§ 41

1. Uczeń szkoły otrzymuje kary za naruszenie obowiązków ucznia zawartych w § 39.

2. Uczeń może otrzymać kary:

- 1) uwaga w dzienniku elektronicznym;
- 2) upomnienie wychowawcy;
 - a) uczeń po 7 pisemnych uwagach w dzienniku elektronicznym otrzymuje pisemne upomnienie wychowawcy klasy poprzez wpisanie go do dziennika elektronicznego;
 - b) uchylony
- 3) nagana wychowawcy;
 - a) uczeń po 3 pisemnych upomnieniach wychowawcy lub bezpośrednio po poważnym przewinieniu nadal otrzymuje uwagi (maksymalnie 7 uwag) wówczas otrzymuje pisemną nagana wychowawcy poprzez wpisanie jej do dziennika elektronicznego;
 - b) uchylony;
- 4) upomnienie dyrektora szkoły;
 - a) upomnienie dyrektora szkoły otrzymuje uczeń na pisemny wniosek wychowawcy;
 - b) pisemne upomnienie dyrektora szkoły otrzymuje uczeń, który po 1 naganie wychowawcy klasy lub bezpośrednio po poważnym przewinieniu nadal otrzymuje uwagi w dzienniku elektronicznym (maksymalnie 7 uwag);
 - c) uchylony;
 - d) upomnienie dyrektora szkoły odbywa się w gabinecie dyrektora/wicedyrektora.
- 5) zakaz udziału w imprezach lub wycieczkach szkolnych;
- 6) wyłączenie ucznia z udziału w reprezentacji szkoły na wniosek wychowawcy, pedagoga lub psychologa szkolnego;
- 7) drobne prace porządkowe na rzecz szkoły, ustalone w porozumieniu z rodzicami ucznia;
- 8) nagana dyrektora szkoły;
 - a) naganę dyrektora szkoły otrzymuje uczeń na pisemny wniosek wychowawcy;
 - b) naganę dyrektora szkoły otrzymuje uczeń bezpośrednio po bardzo poważnym przewinieniu;
 - c) pisemną naganę dyrektora szkoły otrzymuje uczeń, który wcześniej otrzymał ustne i pisemne upomnienie dyrektora szkoły;
 - d) naganę dyrektora szkoły otrzymuje uczeń, który pomimo pisemnego upomnienia lub ustnego upomnienia dyrektora szkoły nadal otrzymuje uwagi w dzienniku elektronicznym (maksymalnie 7 uwag);
 - e) naganę dyrektora szkoły wręcza się w obecności rodziców ucznia/prawnego opiekuna;
- 9) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
- 10) przeniesienie ucznia do innej klasy;
- 11) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 42

1. Otrzymane przez ucznia nagrody i kary powinny być odnotowane w dzienniku elektronicznym przez wychowawcę klasy.
2. Wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania rodziców o otrzymanej karze poprzez dziennik elektroniczny

§ 43

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeśli uczeń nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, a zastosowane środki zaradcze i oddziaływania wychowawcze nie przynoszą rezultatu.

§ 44

1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę:
 - 1) do wychowawcy klasy w ciągu 3 dni od dnia, w który zostało naruszone jego prawo;
 - 2) do pedagoga szkolnego, jeśli prawo ucznia zostało naruszone przez wychowawcę, w ciągu 3 dni od dnia, w którym zostało naruszone jego prawo.
2. Wychowawca i pedagog rozpatrują wniesioną skargę w ciągu 14 dni od otrzymania zgłoszenia od ucznia lub jego rodzica o naruszeniu jego prawa i informują ucznia lub jego rodzica o ustaleniach i rozwiązaniu wniesionej skargi.
3. Jeśli wychowawca i pedagog nie są w stanie rozpatrzyć wniesionej skargi, to zwracają się do Dyrektora szkoły o rozstrzygnięcie. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w ciągu 14 dni i informuje ucznia lub jego rodzica o rozpatrzeniu skargi.

§ 45

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia do przyznanej nagrody do organu szkoły, który tę nagrodę przyznał, w ciągu 3 dni od otrzymania nagrody.
2. Organ przyznający nagrodę sporządza w ciągu 7 dni pisemne uzasadnienie przyznania nagrody i zapoznaje z nią ucznia lub jego rodziców.

§ 46

1. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Rady Uczniowskiej, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni.
2. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie i udziela pisemnej odpowiedzi w ciągu 14 dni.
3. Od decyzji Dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 47

1. W szkole obowiązują następujące warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o sukcesach i szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) podczas zebrań z rodzicami

- 2) poprzez indywidualny kontakt: spotkanie w szkole, po uprzednim ustaleniu terminu, e-mail w dzienniku elektronicznym, rozmowa telefoniczna; notatka w zeszytach ucznia, pisemne wezwanie do szkoły;
 - 3) poprzez zamieszczenie informacji w dzienniku elektronicznym.
2. Rodzic powinien potwierdzić pisemną informację: podpis rodzica w zeszytach ucznia, potwierdzenie odbioru e-maila, potwierdzenie na druku wezwania.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 48

1. Ocenianie ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu i udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 3) doskonalenie procesu nauczania i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 4) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 3) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 4) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia treści i umiejętności z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły oraz stopnia spełnienia kryteriów ocen zachowania na poszczególne oceny zachowania.

§ 49

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) wymagania edukacyjne, formułowane przez nauczycieli, niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) bieżące ocenianie, klasyfikowanie śródroczne zajęć edukacyjnych, śródroczne zachowanie;
 - 3) klasyfikowanie roczne zajęć edukacyjnych, roczne zachowanie;
 - 4) sposoby sprawdzania postępów uczniów;
 - 5) kryteria ocen zachowania;
 - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 7) warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Uczeń w czasie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne,
 - 3) klasyfikacyjne roczne;
 - 4) końcowe.

§ 50

Ocenianie uczniów w klasach I-III

1. Bieżącemu ocenianiu w klasach I-III podlegają osiągnięcia ucznia w zakresie:
 - 1) edukacji polonistycznej;
 - 2) edukacji matematycznej;
 - 3) edukacji przyrodniczej;
 - 4) edukacji informatycznej;
 - 5) edukacji językowej (język obcy nowożytny);
 - 6) edukacji muzycznej;
 - 7) edukacji społecznej;
 - 8) edukacji technicznej;
 - 9) edukacji plastycznej;
 - 10) wychowania fizycznego.
2. Nauczyciel gromadzi informacje o uczniu we wszystkich obszarach aktywności;

- 1) poznawczej;
 - 2) artystycznej;
 - 3) fizycznej;
 - 4) społeczno- emocjonalnej.
3. Gromadzenie informacji odbywa się poprzez różnorodne metody i techniki:
- 1) obserwacje;
 - 2) analizę wytworów ucznia;
 - 3) testy sprawdzające;
 - 4) rozmowy;
 - 5) wywiady,
 - 6) ankiety;
 - 7) badania socjometryczne;
 - 8) karty pracy;
 - 9) analizę prac domowych usprawniających motorykę małą.
4. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne w kl. I-III są ocenami opisowymi.
5. Oceny bieżące z religii w klasach I-III wyrażone są za pomocą stopni- cyfrowo: 1,2,3,4,5,6. W ocenianiu bieżącym przy ocenach częściowych dopuszcza się „+” i „-”.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii w klasach I-III wyrażone są według skali: niedostateczny, dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący.

§ 51

Ocenianie uczniów w klasach IV-VIII

1. Ocenianiu bieżącemu podlegają następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - 1) Formy pisemne:
 - a) prace klasowe,
 - b) sprawdziany,
 - c) kartkówki,
 - d) dyktanda,
 - e) prace dodatkowe;
 - 2) Formy ustne:
 - a) odpowiedź z omówionych treści,
 - b) wypowiedzi w czasie lekcji,

- c) recytacja;
 - 3) Formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne.
2. Tryb przeprowadzania i oceniania pisemnych form sprawdzania wiedzy:
- 1) prac klasowych:
 - a) każda praca klasowa musi być zapowiedziana i poprzedzona lekcją utrwalającą,
 - b) czas zapowiedzi pracy klasowej – jeden tydzień przed wyznaczonym terminem,
 - c) termin pracy klasowej powinien być wpisany w dzienniku elektronicznym,
 - d) zakres tematyczny pracy klasowej – wiadomości obejmujące jeden dział,
 - e) czas trwania pracy klasowej - 1 lub 2 godziny lekcyjne,
 - f) każda praca klasowa powinna być przez nauczyciela omówiona i poprawiona z zespołem klasowym,
 - g) nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia i oddania pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni;
 - 2) sprawdzianów:
 - a) czas zapowiedzi – dwa dni przed wyznaczonym terminem,
 - b) termin sprawdzianu powinien być wpisany w dzienniku elektronicznym,
 - c) zakres sprawdzianu – określa nauczyciel przedmiotu,
 - d) czas trwania sprawdzianu do 45 minut,
 - e) nauczyciel zobowiązany jest poprawić i oddać sprawdzian w ciągu jednego tygodnia;
 - 3) kartkówek:
 - a) praca może być niezapowiedziana,
 - b) obejmuje materiał z ostatniego tematu lekcji,
 - c) czas trwania – do 25 minut,
 - d) nauczyciel zobowiązany jest poprawić i oddać kartkówkę w ciągu jednego tygodnia,
 - e) ocena z kartkówki może być potraktowana, jako ocena z odpowiedzi;
 - 4) dyktand:
 - a) częstotliwość ustala nauczyciel przedmiotu,
 - b) powinny być poprzedzone ćwiczeniami, powtórzeniem zasad,
 - c) forma zapowiadana na lekcji poprzedzającej,
 - d) czas trwania dyktanda- do 45 minut,
 - e) forma traktowana jak sprawdzian.
 - 5) prac dodatkowych:
 - a) ustala nauczyciel przedmiotu, zgodnie z wymaganiami przedmiotowymi.
3. Tryb oceniania ustnych form sprawdzania wiedzy:
- 1) wymagania ustala nauczyciel przedmiotu zgodnie z kryteriami ocen.

4. Tryb oceniania aktywnej pracy ucznia:
 - 1) za brak aktywności nie stawia się oceny niedostatecznej;
 - 2) pod formą «*aktywna praca ucznia*» należy rozumieć: udział w konkursach przedmiotowych, zawodach, różne formy aktywności na lekcji (własna twórczość, częste zgłaszanie się, dodatkowe prace).
 - 3) Praca w grupie oceniana jest odpowiednio do aktywności każdego ucznia na podstawie wskazanych przez niego w formie ustnej lub pisemnej podjętych działań.
5. Tryb oceniania form sprawnościowych, praktycznych i doświadczalnych:
 - 1) forma stosowana na zajęciach: wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki, plastyki i techniki;
 - 2) minimum jedna ocena w miesiącu;
 - 3) wymagania ustala nauczyciel przedmiotu zgodnie z kryteriami ocen.
6. W jednym dniu nauki można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową lub jeden sprawdzian, lub jedno dyktando.
7. Prace klasowe, sprawdziany i dyktanda są obowiązkowe.
8. Po nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zapowiedzianej pracy klasowej, dyktandzie lub sprawdzianie dopuszcza się możliwość sprawdzenia jego wiadomości na najbliższej lekcji w formie ustalonej przez nauczyciela przedmiotu.
9. Po usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zapowiedzianej pracy klasowej, dyktandzie lub sprawdzianie termin pisania pracy wyznacza nauczyciel przedmiotu w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły z uwzględnieniem sytuacji losowych gdy dłuższa nieobecność wymaga wydłużenia terminu .
10. Uczeń ma prawo do poprawienia wyników niekorzystnych z prac klasowych, sprawdzianów i dyktand.
11. Poprawa wyników niekorzystnych odbywa się tylko raz w terminie dwóch tygodni od otrzymania wyników, w czasie wskazanym przez nauczyciela przedmiotu .
12. Ocenę otrzymaną w wyniku poprawy wpisuje się do dziennika obok oceny poprawianej. Wynik niekorzystny wpisuje się w nawiasie. Oceny zapisane w nawiasie nie są brane pod uwagę podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Jeżeli ocena z poprawy pracy jest taka sama lub niższa niż ocena poprawiana to w nawiasie wpisujemy bp, co oznacza brak poprawy.
13. Prace klasowe, sprawdziany i dyktanda nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
14. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej oceny z prac klasowych i sprawdzianów są priorytetowe.
15. Uczeń, którego praca była niesamodzielną, zobowiązany jest do jej napisania w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
16. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji, zgłaszając ten fakt nauczycielowi przedmiotu na początku lekcji:
 - 1) 1 raz w semestrze, jeżeli liczba godzin w tygodniu danego przedmiotu wynosi 1 lub 2;
 - 2) 2 razy w semestrze, jeżeli liczba godzin w tygodniu danego przedmiotu wynosi 3;
 - 3) 3 razy w semestrze, jeżeli liczba godzin w tygodniu danego przedmiotu wynosi 4 lub 5.

17. Pod terminem «*nieprzygotowanie się do lekcji*» należy rozumieć niemożność odpowiadania ustnego lub pisania kartkówki z omawianych treści.
18. Rodzice są informowani o postępach, wiedzy i umiejętnościach, uzdolnieniach ucznia, poprzez: zapisy w dzienniku elektronicznym, w zeszycie przedmiotowym, w czasie konsultacji, poprzez wychowawcę klasy, podczas zebrań z rodzicami.

§ 52

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV ustala się w cyfrowej skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe
Celujący	6
bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

2. W ocenianiu bieżącym przy ocenach częściowych dopuszcza się „+” i „-”.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. W szkole stosuje się przelicznik procentowy punktów na oceny szkolne:
 - 0% – 29% - niedostateczny
 - 30% – 49% - dopuszczający
 - 50% – 69%- dostateczny
 - 70 -89% - dobry
 - 90-97% - bardzo dobry
 - 98-100% - celujący.
5. uchylony.
6. Jeżeli po zastosowaniu przelicznika procentowego otrzymana liczba ma wartość graniczną, wyższą lub niższą, przy ocenie stosuje się odpowiednio „+” lub „-”. Jeśli po zastosowaniu przelicznika procentowego otrzymana liczba nie jest liczbą całkowitą, liczbę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 53

Ocenianie zachowania

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania od klasy IV ustala się według skali:
 - wzorowe,
 - bardzo dobre,
 - dobre,
 - poprawne,
 - nieodpowiednie,
 - naganne.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach I-III są ocenami opisowymi.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 5) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 8) dbałość o wygląd i noszenie odpowiedniego stroju;
 - 9) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 10) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) promowanie do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 3)

§ 54

Kryteria ocen zachowania

1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
 - 1) systematycznie realizuje obowiązki szkolny;
 - 2) godnie reprezentuje szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych, organizacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 3) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozaszkolnych;
 - 4) inicjuje działania lub bierze udział w przedsięwzięciach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 5) wypełnia obowiązki ucznia zapisane w statucie szkoły.
2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą, a ponadto:
 - 1) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy;
 - 2) dba o tradycje i dobre imię szkoły;
 - 3) reaguje na niewłaściwe zachowanie innych;
 - 4) rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania;
 - 5) pomaga kolegom (koleżankom), którzy tego potrzebują.
3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) przygotowuje się do lekcji i bierze w nich aktywny udział;
 - 2) przestrzega zasad bezpiecznego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 3) stara się rozwijać swoje uzdolnienia i zainteresowania;
 - 4) dba o mienie szkoły, przyrodę i higienę osobistą;
 - 5) nie ulega nałogom;
 - 6) wypełnia obowiązki ucznia.
4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) sporadycznie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - 2) ma nie więcej niż 35 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu;
 - 3) spóźnia się na lekcje (nie więcej niż 10 razy w półroczu);
 - 4) stara się być przygotowanym do lekcji i brać w nich aktywny udział;
 - 5) nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w czasie przerw, lekcji i imprez szkolnych;

- 6) zdarza mu się nie przestrzegać przyjętych norm kulturalnego zachowania;
 - 7) zdarza mu się nie wypełniać obowiązków ucznia.
5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - 2) ma od 36 do 50 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu;
 - 3) nagminnie spóźnia się na lekcje (więcej niż 10 razy w półroczu);
 - 4) nie przestrzega przyjętych norm kulturalnego zachowania;
 - 5) otrzymuje upomnienia;
 - 6) niszczy mienie szkolne;
 - 7) ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki lub inne używki);
 - 8) przynosi do szkoły używki lub namawia innych do zażywania ich;
 - 9) przejawia lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
 - 10) lekceważy obowiązki ucznia.
6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który oprócz punktów wymienionych w ocenie nieodpowiedniej:
- 1) otrzymuje upomnienia, nagany i inne kary i nie wykazuje poprawy;
 - 2) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 3) swoim zachowaniem demoralizuje innych uczniów;
 - 4) ma więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu.

§ 55

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Informacja jest przekazywana uczniom w czasie lekcji, rodzicom w czasie pierwszego zebrania, znajduje się także na stronie internetowej szkoły.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów w czasie pierwszej lekcji wychowawczej oraz ich rodziców w czasie pierwszego zebrania o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja znajduje się także na stronie internetowej szkoły.
3. Nauczyciele potwierdzają to zapisem w dzienniku lekcyjnym.

§ 56

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel wystawiający ocenę ma obowiązek ustnie ją uzasadnić, podając informację zwrotną, wskazując zastosowane kryteria i określając, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawy.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi do wglądu przez nauczyciela przedmiotu w miejscu i czasie przez niego wskazanym.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana jego rodzicom do wglądu, w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora Szkoły.

§ 57

1. Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w ust.1-2, ale objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie ustaleń dokonanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia 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.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.6 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. 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.
10. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadku ucznia

posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez niego określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 58

Klasyfikowanie uczniów

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz śródrocznej oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się trzy dni przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej na koniec pierwszego półrocza.
4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu rocznych osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz rocznej oceny zachowania.
5. Klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się na tydzień przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej na koniec drugiego półrocza.
6. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych oraz przewidywanej ocenie zachowania, na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej-wpisując je do dziennika elektronicznego.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania: wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Nauczyciel, który ustalił niedostateczną śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawca, który ustalił nieodpowiednią lub naganną ocenę śródroczną lub roczną zachowania, sporządza pisemne uzasadnienie ustalonej oceny, które jest przechowywane w dokumentacji szkolnej do zakończenia przez ucznia nauki w szkole.
10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
11. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

12. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
13. 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 klasy przez ucznia klas I-III.
14. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć edukacyjnych.
15. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń szkoły, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
16. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły, które wydaje szkoła.
17. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkujących zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
19. 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 przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
20. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
21. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.20 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
22. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
23. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
24. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

25. 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.
26. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.
27. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.
28. Warunki i tryb podwyższania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych określa nauczyciel przedmiotu w wymaganiach edukacyjnych, sposobie oceniania, trybie i warunkach uzyskania oceny wyższej niż przewidywana. Sposób podwyższania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określa wychowawca, wskazując, co uczeń powinien zmienić w swoim zachowaniu.
29. Uczniowi, który uczęszczał na religię i etykę, do średniej ocen nie wlicza się śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
30. Ocena śródroczna lub roczna nie musi wynikać ze średniej arytmetycznej ocen -bieżących.
31. Rodzice/prawni opiekunowie są powiadamiani o wynikach klasyfikacji w czasie zebrań i poprzez dziennik elektroniczny.

§59

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może na pisemny wniosek swój lub rodziców zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może na wniosek rodziców zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.14.
7. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się w ostatnim tygodniu roku szkolnego, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany, przeprowadza komisja w składzie:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
7. W czasie egzaminu mogą być obecni rodzice ucznia w charakterze obserwatorów.
8. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna. Ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, techniki, zajęć artystycznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 8 i 9;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 6) imię i nazwisko ucznia.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych, usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora szkoły.
14. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, nie zdaje egzaminów klasyfikacyjnych.

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust.3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako egzaminatora innego nauczyciela tego samego przedmiotu, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Egzamin poprawkowy uczeń może zdawać w każdym roku szkolnym.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z informatyki, techniki, zajęć artystycznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję;
 - 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 6) imię i nazwisko ucznia.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do następnej klasy ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora szkoły.

§ 61

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
2. Egzamin przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora CKE.
3. Egzamin jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematyka;
 - 3) język obcy nowożytny.
4. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora OKE z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.
6. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Rozdział 8

Przepisy końcowe

§ 62

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - a.1) pieczęć okrągła duża i mała o treści:

wokół orła Rzeczypospolitej Polskiej napis:
SZKOŁA PODSTAWOWA NR1 IM. NOBLISTÓW POLSKICH
W GOLENIOWIE

2) pieczęcie podłużne o treści:

a)

Szkoła Podstawowa nr 1
im. Noblistów Polskich w Goleniowie
72-100 Goleniów, ul. Jana Kilińskiego 11
tel./fax 91 418 21 26

b)

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1
im. Noblistów Polskich w Goleniowie
72-100 Goleniów, ul. Jana Kilińskiego 11
NIP 856-18-66-936 Tel. 91- 418 -21 -26

2. W treści pieczęci podłużnych mogą znajdować się oznaczenia dodatkowe: numer identyfikacji podatkowej /NIP/, REGON, numery faksów i telefonów.

§ 63

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 64

1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 65

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.

§ 66

1. W przypadku licznych zmian w statucie Dyrektor szkoły opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.

§ 67

Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;

- 2) Dzień Edukacji Narodowej;
- 3) pasowanie na ucznia
- 4) Święto Niepodległości;
- 5) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
- 6) Dzień Patrona
- 7) zakończenie roku szkolnego;

2. Elementem wyżej wskazanych uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru szkoły z przestrzeganiem ceremoniału:

- 1) wprowadzenie sztandaru;
- 2) hymn państwowy;
- 3) część oficjalna uroczystości;
- 4) wyprowadzenie sztandaru;
- 5) część artystyczna.

3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania.

4. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „baczność - sztandar szkoły wprowadzić” i wyprowadzany „baczność - sztandar szkoły wyprowadzić”.

2. Poczёт sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.

3. W przypadku, gdy poczёт uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.