

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W KOŁOBRZEGU

ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE

§1

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Bolesława Chrobrego w Kołobrzegu, zwana dalej „ Szkołą”.
2. Szkoła Podstawowa nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Bolesława Chrobrego w Kołobrzegu jest ośmioletnią szkołą publiczną.
3. Siedziba Szkoły mieści się w Kołobrzegu przy ul. Portowej 37.

§ 2

1. Ustalona nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
2. Może być używany skrót nazwy o brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 1.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi prowadzenia dokumentacji i przepisami archiwalnymi.
4. Wszystkie pisma wchodzące i wychodzące do sekretariatu szkoły są rejestrowane przez Sekretarza Szkoły.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 3

Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Kołobrzeg, ul. Ratuszowa 13, Kołobrzeg.

§ 4

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności : ustawy Prawo oświatowe i aktów wykonawczych do ustawy, ustawy Karta Nauczyciela, Konwencja Praw Dziecka, a także treści zawartych w Programie wychowawczo – profilaktycznym Szkoły dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska lokalnego.

§ 6

1. Celem Szkoły jest:

- 1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających optymalny rozwój umysłowy, emocjonalny, społeczny, fizyczny w oparciu o realizowaną podstawę programową kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz predyspozycji i możliwości psychofizycznych;
- 2) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań;
- 3) rozwijanie umiejętności społecznych, współdziałania w pracy zespołowej;
- 4) rozwijanie wrażliwości moralnej, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi, chęci udziału w działaniach na rzecz innych;

- 5) rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, regionalnej, etnicznej;
- 6) rozbudzanie w uczniach potrzeby poszukiwania wiedzy, samokształcenia, korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury oraz zdolności twórczego myślenia;
- 7) rozwijanie umiejętności rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swojego miejsca w grupach społecznych, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
- 8) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów rozwojowych, życiowych i umiejętności rozwiązywania ich, z uwzględnieniem umiejętności poszukiwania pomocy w radzeniu sobie z nimi.

§ 7

1. Zadaniem Szkoły w szczególności jest:
 - 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju uczniów w bezpiecznym i przyjaznym środowisku;
 - 2) zapewnienie optymalnych warunków do nabywania wiedzy i umiejętności z wykorzystaniem dostępnych nowych technologii informacyjnych oraz twórczych metod pracy;
 - 3) organizowanie kształcenia dzieci, które posiadają orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) dostosowanie treści, metod i organizacji procesu nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów i ich zainteresowań;
 - 5) zapewnienie możliwości rozwijania zdolności i talentów;
 - 6) uwzględnianie indywidualnych potrzeb uczniów, troszczenie się o zapewnienie równych szans rozwoju;
 - 7) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
 - 8) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z trudnościami w nabywaniu wiedzy i umiejętności opisanych w podstawie programowej, organizowanie wsparcia w celu niwelowania trudności;
 - 9) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z przemocą, agresją, uzależnieniami, podejmowanie działań profilaktycznych i terapeutycznych, współdziałanie z poradniami i różnymi instytucjami wspierającymi ucznia i jego rodzinę;
 - 10) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym wobec epidemii lub pandemii;
 - 11) stwarzanie warunków do aktywności badawczej, eksperymentowania, wyrażania ekspresji w różnych formach przekazu;
 - 12) kształtowanie postaw obywatelskich, potrzeby uczestnictwa w życiu społecznym, podejmowania inicjatyw na rzecz innych;
 - 13) kształtowanie postaw poszanowania odmienności kulturowej, religijnej, etnicznej, przeciwdziałanie wszelkiej dyskryminacji;
 - 14) rozwijanie zaangażowania w pomoc niepełnosprawnym osobom, rozumienie ich ograniczeń w funkcjonowaniu w życiu szkolnym, udzielanie niezbędnego wsparcia ułatwiającego uczestniczenie w nim;
 - 15) kształtowanie patriotyzmu, rozwijanie poczucia więzi z regionem, jego dorobkiem kulturowym, gospodarczym;
 - 16) rozwijanie postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 17) organizowanie doradztwa związanego z kierunkiem dalszego kształcenia;
 - 18) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 19) upowszechnianie czytelnictwa;
 - 20) współdziałanie ze środowiskiem rodzinnym, wspomaganie wychowawczej roli rodziny.
2. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz celem ochrony mienia, w Szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny zawierający kamery wewnątrz i na zewnątrz budynku.

3. Odczytu zapisu rejestratora dokonuje wicedyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

§ 8

Cele określone w § 7 ust. 1 Szkoła wypełnia, realizując edukację w ramach podstaw programowych kształcenia ogólnego dla uczniów klas I – VIII, przyjętego szkolnego zestawu programów nauczania, przy wsparciu szkolnego zestawu podręczników i planów nauczania, programu wychowawczo – profilaktycznego, dodatkowych programów, projektów, innowacji rozszerzających podstawę programową, innowacji pozwalających na rozwijanie zainteresowań lub uzdolnień, a także poprzez kształcenie integracyjne, uczestnictwo w życiu społecznym i kulturalnym miasta, regionu i kraju.

§ 9

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną, udzielaną uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom. Szczegółowe zasady organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają w tym zakresie wydane przepisy .
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest zapewniana przez specjalistów zatrudnionych w szkole, tj. pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, socjoterapeutę, terapeutę. W razie konieczności, wynikających z rodzaju niepełnosprawności uczniów, także przez innych specjalistów.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana w szkole polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych, trudności w nauce, opracowywaniu i prowadzeniu działań pozwalających uczniom na nabywanie wiedzy i umiejętności opisanych w podstawach programowych;
 - 4) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
 - 5) organizowaniu form pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z przepisami w tym zakresie.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z :
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. W przypadku braku poprawy funkcjonowania ucznia objętego pomocą, Dyrektor, za zgodą rodziców, może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz potrzebujących długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikających z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia (ilość uczniów nie może przekraczać 15);
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia, prowadzonych aktywnymi metodami pracy (liczba uczestników nie może przekraczać 8);
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych (liczba uczestników nie może przekraczać 8);
 - 5) zajęć specjalistycznych:
 - a) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się (liczba uczestników nie może przekraczać 5),
 - b) zajęć logopedycznych dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych (ilość uczniów nie może przekraczać 4),
 - c) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne organizowanych dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym (liczba uczestników nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów);
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły (liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10);
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (dotyczy uczniów klas VII i VIII);
 - 7) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie zdolnych (liczba uczestników nie może przekraczać 8);
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 10) warsztatów;
 - 11) zajęć rozwijających kreatywność.
9. W szkole organizowane są zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

§ 10

1. Szkoła realizuje zadania związane z organizacją warunków kształcenia uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, dotyczące:
 - 1) organizacji zajęć specjalistycznych;

- 2) organizacji innych zajęć, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizycznych, a w szczególności zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne, resocjalizacyjne, korekcyjno-kompensacyjne;
 - 3) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego i opiniach poradni psychologiczno – pedagogicznych, z uwzględnieniem dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zapewnienia specjalistycznego sprzętu i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, wynikające z niepełnosprawności uczniów i trudności w nauce;
 - 5) integracji uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem szkolnym i lokalnym;
 - 6) przygotowania uczniów do samodzielności w codziennych sytuacjach życiowych.
2. Szczegółowe zasady warunków organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym regulują odrębne przepisy.

§ 11

Uczniowie niepełnosprawni, przewlekłe chorzy, z zaburzeniami rozwoju mogą realizować obowiązek szkolny w formie nauczania indywidualnego, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej. Szczegółowe zasady dotyczące wnioskowania o przydział godzin nauczania indywidualnego i jego organizacji regulują odrębne przepisy.

§ 12

Na wniosek lub za zgodą rodziców, w celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauczania. Szczegółowe zasady dotyczące podstawy i warunków organizowania zarówno indywidualnego programu, jak i indywidualnego toku nauczania regulują odrębne przepisy w tym zakresie.

§ 13

Szkoła umożliwia uczestniczenie w różnych formach, których celem jest podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej.

§ 14

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie Gminy Miasto Kołobrzeg lub Gminy Kołobrzeg.
2. Pomoc ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny.
3. Pomoc o charakterze socjalnym jest realizowana przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kołobrzegu lub Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
4. Stypendium motywacyjne za osiągnięte sukcesy, wyniki określone w ust. 2 są przyznawane przez Prezydenta Miasta Kołobrzeg lub Wójta Gminy Kołobrzeg oraz Dyrektora Szkoły.
5. Zasady udzielania pomocy regulują właściwe uchwały Rady Miasta Kołobrzeg lub Rady Gminy Kołobrzeg oraz Regulamin przyznawania stypendium motywacyjnego przez Dyrektora Szkoły.

§ 15

1. W celu kształcenia młodzieży uzdolnionej mogą być tworzone oddziały o rozszerzonym programie przedmiotowym, programie interdyscyplinarnym oraz oddziały sportowe.
2. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może

- zezwolić uczniowi na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
3. Zasady funkcjonowania oddziałów sportowych określają odrębne przepisy.
 4. W Szkole uczniowie mogą uczyć się w oddziałach z dodatkowymi zajęciami nauki żeglarstwa.
 5. W Szkole mogą być realizowane innowacje, eksperymenty, autorskie koncepcje przedmiotowe, wychowawcze, zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe.
 6. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców uczniów.
 7. Szkoła współpracuje z klubami sportowymi, stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie dydaktyki, opieki i wychowania, na podstawie zawartego porozumienia i pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Jeżeli współpraca wymaga dodatkowych nakładów finansowych, porozumienie o współpracy wymaga także pozytywnej opinii organu prowadzącego.
 8. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemią lub pandemią, zajęcia lekcyjne i psychologiczno - pedagogiczne mogą być prowadzone w formie hybrydowej lub w całości zdalnie.
 9. W razie występowania czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (np. w czasie epidemii), szkoła realizuje swoje cele i zadania z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA, ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 16

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 17

Organy wymienione w § 16 działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z ustawą Prawo oświatowe oraz niniejszym Statutem.

§ 18

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły.

§ 19

Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) wykonywanie działań związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
- 4) kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa przez pracowników;
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym tworzy procedury

- bezpieczeństwa w okresie epidemii lub pandemii;
- 6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 7) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłoczne zawiadomianie o tym organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 8) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, wprowadza procedury bezpieczeństwa w okresie epidemii, bądź pandemii dla uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;
 - 9) organizowanie wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) sprawowanie kontroli nad realizacją zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) organizowanie i nadzór nad prawidłowym przebiegiem egzaminów ósmoklasistów na zakończenie nauki w klasie VIII szkoły podstawowej;
 - 12) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej, samodzielnej pracy uczniów;
 - 13) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników obowiązujących od nowego roku szkolnego oraz dopuszczanie zestawu programów nauczania;
 - 14) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły, udostępnianie podręczników na zasadach określonych przepisami;
 - 15) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 16) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 17) kontrola realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 18) podejmowanie decyzji o przyjmowaniu uczniów do Szkoły;
 - 19) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 20) wydawanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów, gdy nie jest objęty obowiązkiem szkolnym;
 - 21) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia w celu właściwej realizacji tej opieki;
 - 22) publikowanie na stronie Szkoły ujednoliconego tekstu Statutu Szkoły;
 - 23) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych, w tym ustalenie szczegółowych rozwiązań w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 20

Dyrektor Szkoły dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

§ 21

Dyrektor Szkoły organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.

§ 22

Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim.

§ 23

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły.
2. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o przyjęty regulamin.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który jest odpowiedzialny za organizację i prowadzenie posiedzeń Rady, powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej ma prawo zaprosić osoby trzecie na jej posiedzenie.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego nad Szkołą w celu doskonalenia jej pracy;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo projekt jego zmian i przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców.
9. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców uchwała Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole. Organ prowadzący Szkołę lub Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku Rady Pedagogicznej.
11. Rada Pedagogiczna zatwierdza szkolny zestaw podręczników, ustalony przez odpowiednie zespoły nauczycieli, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego, i szkolny zestaw programów nauczania, dopuszczony przez Dyrektora Szkoły do użytku szkolnego. Tryb wyboru podręczników i programów określony jest odrębnymi przepisami.
12. Rada Pedagogiczna wraz z Dyrektorem Szkoły podczas swojego posiedzenia typuje uczniów do stypendium motywacyjnego, którego wysokość uzależniona jest od środków finansowych przyznanych przez organ prowadzący i obowiązującego regulaminu.
13. Rada Pedagogiczna wprowadza do szkolnego planu nauczania dodatkowe zajęcia edukacyjne, w których udział uczniów jest obowiązkowy (dotyczy również zajęć, dla których nie została wprowadzona podstawa programowa, a program zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania).
14. Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

15. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się w sposób tradycyjny lub zdalnie z wykorzystaniem ustalonej platformy internetowej.
16. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej.
17. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, oraz w innych uzasadnionych przypadkach posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się online i za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor Szkoły.
18. W formie zdalnej mogą odbywać się spotkania zespołów wychowawczych, przedmiotowych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 24

1. Szkoła, współdziałając z rodzicami, tworzy Radę Rodziców, reprezentującą ogół rodziców uczniów i stwarza warunki do uczestniczenia rodziców w życiu szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie do 30 września w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, ustala go Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
 - 4) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej, wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 5) występowanie do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - 6) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 7) określanie w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły wzoru jednolitego stroju oraz określanie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia jednolitego stroju;
 - 8) wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 9) wnioskowanie do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 10) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 11) wybór przedstawiciela rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 12) opiniowanie propozycji form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 13) uczestniczenie w ustalaniu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 14) z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

§ 25

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”. Tworzą go wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i 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 edukacyjnymi;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia Szkoły, z zachowaniem proporcji między wysiłkiem szkolnym, a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 5) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.
 - 7) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd ze swojego składu może wyłonić radę wolontariatu.

§ 26

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów, w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji, określonych w ustawie Prawo oświatowe, Statucie Szkoły oraz własnych regulaminach.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje, tj. Zarząd Rady Rodziców i Zarząd Samorządu Uczniowskiego
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od przedłożenia.

§ 27

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej, po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły do uczestnictwa w posiedzeniu.

§ 28

1. W szkole obowiązują szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi poprzez podejmowane bieżących i planowanych działań, tj.:
 - 1) wydawanie zarządzeń i komunikatów Dyrektora Szkoły;
 - 2) spotkania z Radą Pedagogiczną;
 - 3) informacje przesyłane pocztą elektroniczną oraz poprzez e-dziennik;
 - 4) informacje telefoniczne;
 - 5) zebrania ogólne i klasowe rodziców;
 - 6) indywidualne konsultacje z dyrektorem, nauczycielem, wychowawcą, pedagogiem, psychologiem;
 - 7) spotkania z Radą Rodziców lub Zarządem Rady Rodziców;
 - 8) spotkania z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego lub jego Zarządem;
 - 9) udostępnianie informacji na stronie internetowej Szkoły, w dzienniku elektronicznym, na tablicach ogłoszeń w Szkole lub poprzez platformę edukacyjną, internetową, wybraną przez Radę Pedagogiczną.
2. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.
3. Dyrektor powinien udzielić odpowiedzi rodzicowi na przedstawione pisemnie uzasadniony problem, zgłoszoną sprawę lub prośbę w terminie 14 dni od zapoznania się z pismem.
4. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów przy arbitrażu Dyrektora Szkoły.
5. Sytuacje konfliktowe między organami Szkoły są rozstrzygane wewnątrz Szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów Szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołu.
6. Spory pomiędzy organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz Szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków i jawną wymianę poglądów.
7. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna zwrócić się do strony przeciwnej z prośbą o rozmowę i postępowanie wyjaśniające.
8. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
9. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór, konflikt, przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt Dyrektor- Rada Pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej wagi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz Szkoły można zwrócić się o pomoc do mediatora;
 - 2) konflikt Dyrektor- Rada Rodziców:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach Zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora,
 - b) w przypadku trudności w rozstrzygnięciu strony mogą zwrócić się o pomoc do mediatora,
 - c) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w jego rozwiązaniu do organu prowadzącego, jeżeli przedmiot sporu dotyczy kompetencji tego organu lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jeżeli przedmiotem sporu są sprawy z zakresu nadzoru pedagogicznego;
 - 3) konflikt Dyrektor- Samorząd Uczniowski:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu a Dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego;

4) konflikt Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski:

- a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

10. Szczegółowy tryb postępowania w rozwiązywaniu sporów pomiędzy organami Szkoły określają te organy w regulaminie swojej działalności. Postanowienia regulaminów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły oraz przepisami prawa.

§ 29

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.
2. Podstawową formą współpracy nauczyciela z rodzicami uczniów są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców, zebrania klasowe, konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami, spotkania dyrektora z rodzicami.
3. Pracownicy szkoły wykorzystują e-dziennik lub pocztę mailową rodziców do przekazywania informacji o uczniu oraz działalności Szkoły.
4. Kontakty z rodzicami mogą odbywać się online na platformie Classroom; w uzasadnionych przypadkach z wykorzystaniem innych komunikatorów społecznościowych lub telefonicznie.
5. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (np. w czasie epidemii lub pandemii), Dyrektor, nauczyciel lub wychowawca może kontaktować się z rodzicem tylko online lub telefonicznie.
6. Rodzic może potwierdzić wpisem w e-dzienniku zapoznanie się z obowiązującymi w szkole dokumentami oraz usprawiedliwić nieobecność dziecka w szkole.
7. Dyrektor może prowadzić zebrania klasowe lub uczestniczyć w nich wg potrzeb.
8. Terminy zebrań z rodzicami i harmonogram konsultacji udostępniany jest na tablicy ogłoszeń w Szkole, w dzienniku elektronicznym i na stronie internetowej Szkoły.
9. Częstotliwość organizowania spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
10. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może uczestniczyć w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, zobowiązany jest skontaktować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
11. Formy współdziałania ze Szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) z e-dziennika,
 - b) na zebraniach,
 - c) na konsultacjach indywidualnych z nauczycielami lub wychowawcą, w tym online,
 - d) podczas indywidualnych spotkań w terminie wcześniej ustalonym z nauczycielem, z tym że konsultacje nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - e) w kontaktach ze specjalistami;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach o charakterze turystycznym, kulturalnym, sportowym, rozrywkowym;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły po wcześniejszym poinformowaniu Dyrektora Szkoły;
 - 7) uzyskania informacji na temat organizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 30

1. Terminy rozpoczynania, kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad higieny pracy, opiniowany zgodnie z odrębnymi przepisami i zatwierdzany przez organ prowadzący Szkołę.

§ 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. W Szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne, oddziały integracyjne, klasy żeglarskie.

§ 32

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:
 - 1) poznanie uczniów oraz ich środowiska, a także stały kontakt z rodzicami lub opiekunami prawnymi;
 - 2) integracja zespołu klasowego;
 - 3) rozwiązywanie konfliktów klasowych;
 - 4) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowania ich do pracy zespołowej, życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 5) wdrażanie do samorządności i demokracji;
 - 6) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania;
 - 7) poszerzanie zainteresowań uczniów, rozwijanie ich pasji i talentów;
 - 8) koordynowanie działań wychowawczych nauczycieli uczących w klasie;
 - 9) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - c) czasowym ograniczeniu funkcjonowania szkoły;
 - d) zasadach dotyczących zachowania bezpieczeństwa w trakcie epidemii;
 - 10) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swych wychowanków;
 - 11) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych; kontrola obowiązków szkolnych wychowanków;
 - 12) współdziałanie z nauczycielem bibliotekarzem w organizowaniu czytelnictwa uczniów;
 - 13) prowadzenie następującej dokumentacji oddziału i każdego ucznia:
 - a) e-dziennik lekcyjny,
 - b) arkusze ocen,
 - c) świadectwa szkolne,
 - d) plany pracy i godzin wychowawczych,
 - e) teczka wychowawcy klasy,
 - f) obserwacje uczniów i kontakty z rodzicami.
3. Zakres uprawnień nauczyciela wychowawcy:
 - 1) współdecydowanie o programie i planie wychowawczym;
 - 2) uzyskanie pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej;

- 3) wnioskowanie o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych i swoich wychowanków ze strony szkoły, służby zdrowia oraz innych instytucji.
4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca prowadził swój oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Wychowawca oddziału jest odpowiedzialny za bieżącą współpracę z rodzicami powierzonych sobie uczniów.
6. Wychowawca pracuje nad stworzeniem właściwych stosunków w zespole klasowym, zapewnia bezpieczeństwo każdemu uczniowi, kształtuje postawy tolerancji, aktywności, samodzielności i odpowiedzialności.
7. Diagnozuje na bieżąco sytuację wychowawczą w swojej klasie.
8. Służy pomocą w zorganizowaniu samorządu klasowego, inspiruje do działania.
9. Wspólnie z rodzicami planuje i organizuje wycieczki i imprezy klasowe.
10. Wpływa na udział klasy i wraz z nimi uczestniczy w imprezach szkolnych i pozaszkolnych.
11. Wychowawca organizuje współpracę z rodzicami:
 - 1) poznaje środowisko, w którym wychowuje się uczeń;
 - 2) prowadzi pedagogizację rodziców;
 - 3) udziela pomocy rodzicom przy rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 4) włącza rodziców w życie klasy i szkoły.

§ 33

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych dla oddziału określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

§ 34

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - a) w klasach I-III są to: edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja techniczna, edukacja plastyczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna, edukacja językowa, wychowanie fizyczne,
 - b) w klasach IV-VIII są to: język polski, język obcy nowożytny - język angielski, drugi język obcy nowożytny – język niemiecki, muzyka, plastyka, historia, wiedza o społeczeństwie, geografia, biologia, chemia, fizyka, matematyka, informatyka, wychowanie fizyczne, edukacja dla bezpieczeństwa, zajęcia z wychowawcą,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język nauczany w ramach obowiązkowych zajęć,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
 - 8) zajęcia religii i etyki.
2. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone są systemem klasowo- lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustalą inny czas trwania godziny lekcyjnej, trwającej od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 4 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony tygodniowy czas zajęć dla ucznia
7. Godzina zajęć pozalekcyjnych, w tym dydaktyczno-wyrównawczych oraz wynikających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wynosi 45 minut.
8. Zajęcia edukacyjne w oddziałach ogólnodostępnych są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
9. Zajęcia edukacyjne w oddziałach integracyjnych są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust.9, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w trakcie roku szkolnego.
11. W przypadku przekroczenia 20 uczniów w oddziale integracyjnym w wyniku przyjęcia ucznia z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej, uczeń nieposiadający orzeczenia PPP może być przeniesiony do innego oddziału lub szkoły swojego obwodu.
12. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor Szkoły za zgodą ich rodziców z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
13. W celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, w oddziałach zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje do pracy z uczniami o potrzebie kształcenia specjalnego.
14. W przypadku przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły do oddziału klas I, II, III, powodującego zwiększenie liczby uczniów w oddziałach ogólnodostępnych ponad liczbę określoną w ust. 8, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
15. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, o którym mowa w ust. 14, zwiększając liczbę uczniów, ale nie o więcej niż o 2 uczniów.
16. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona o liczbę określoną w ust. 15, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
17. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów, może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
18. W Szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w grupie oddziałowej, lub międzyoddziałowej.
19. Lekcje religii i etyki dla grupy mniejszej niż 7 uczniów danego oddziału mogą odbywać się w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej szkoły do której uczęszczają zainteresowani uczniowie.

§ 35

1. W klasach IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy;
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów liczba uczniów w grupie nie może przekraczać ilości stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego, gdy grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa, liczy więcej niż 26 uczniów.
2. Na zajęciach wychowania fizycznego grupa obejmująca uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego nie może przekraczać 20 uczniów.

3. W oddziałach integracyjnych (liczących co najmniej 3 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego) na zajęciach z informatyki i z obowiązkowych języków obcych podział na grupy jest obowiązkowy, jednak grupa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż liczby uczniów określone w ust. 1. podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
5. Od klasy IV zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie lub oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

ROZDZIAŁ 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 36

W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

§ 37

1. W Szkole są utworzone następujące stanowiska pedagogiczne:
 - 1) dyrektor Szkoły,
 - 2) wicedyrektor Szkoły,
 - 3) pedagog szkolny,
 - 4) psycholog,
 - 5) logopeda,
 - 6) socjoterapeuta,
 - 7) terapeuta pedagogiczny,
 - 8) pedagog specjalny,
 - 9) nauczyciel bibliotekarz,
 - 10) wychowawca świetlicy,
 - 11) nauczyciel, w tym nauczyciel współorganizujący naukę uczniom z niepełnosprawnością
 - 12) inni specjaliści z zakresu różnych niepełnosprawności uczniów.

§ 38

1. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymagania kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i przepisy wykonawcze do ustawy.
2. Zasady zatrudniania pracowników administracyjnych i pracowników obsługi w Szkole regulują odrębne przepisy, m.in. przepisy o pracownikach samorządowych i Kodeks Pracy.

§ 39

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora Szkoły.
2. Funkcję wicedyrektora Szkoły i inne stanowiska kierownicze powierza i z tej funkcji odwołuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Zakres obowiązków i odpowiedzialności wicedyrektora szkoły ustala Dyrektor Szkoły.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły wicedyrektor zastępuje Dyrektora Szkoły w ramach swoich obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 40

1. Do zadań 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 przedszkola, szkoły i placówki;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w 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 ucznia w szkole;
 - 9) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, środków dydaktycznych, zgłaszanie zapotrzebowania na sprzęt specjalistyczny;
 - 5) współtworzenie i realizacja indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 6) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - 8) dostosowywanie metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 9) współpraca z innymi podmiotami z zakresu kształcenia specjalnego;
 - 10) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 11) przygotowywanie i prowadzenie pedagogizacji rodziców uczniów z kształceniem specjalnym.

§ 41

1. Do zadań psychologa 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu terapii uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 9) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 42

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 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 i innych specjalistów w 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 w szkole;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 43

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

§ 44

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 45

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) prawidłowy rejestr i ewidencja zbiorów, w tym rejestr ubytków;
 - 2) prawidłowy rejestr i ewidencja podręczników dla uczniów, w tym rejestr zagubień, zniszczeń;
 - 3) zamawianie i rozprowadzanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 4) opracowanie warsztatu informatyczno – bibliograficznego;
 - 5) organizacja i udostępnianie zbiorów;
 - 6) analiza stanu czytelnictwa, prezentacja statystyk na posiedzeniach Rad Pedagogicznych i do raportów zewnętrznych;
 - 7) prowadzenie lekcji czytelniczych;
 - 8) opracowanie i realizacja planu pracy biblioteki z uwzględnieniem imprez służących inspiracji czytelnictwa wśród uczniów;
 - 9) współpraca z wychowawcami, nauczycielami w zakresie prezentowania nowości wydawniczych;
 - 10) dokonywanie zakupów książek, prenumerata czasopism;
 - 11) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki szkolnej;
 - 12) przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów;
 - 13) prowadzenie Centrum Informacji Multimedialnej, rozwijanie technologii informacyjno-komunikacyjnej wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 14) ponoszenie odpowiedzialności za majątek biblioteki.

§ 46

1. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, w odrabianiu lekcji, tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniu świetlicy, na boisku szkolnym i terenie poza szkołą;
 - 3) organizowanie zajęć mających na celu rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze;
 - 5) kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
 - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
 - 7) organizowanie konkursów, turniejów, zawodów o różnej tematyce;
 - 8) zachęcanie uczniów do uczestnictwa w przygotowywaniu dekoracji okolicznościowych Szkoły;
 - 9) rozwijanie samodzielności oraz aktywności społecznej uczniów;
 - 10) organizowanie korzystania przez uczniów z wyżywienia w stołówce szkolnej;
 - 11) współdziałanie z agentem dostarczającym gorący posiłek uczniom;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, oraz środowiskiem lokalnym.

§ 47

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w szkole podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, podczas powierzonego dyżuru w czasie przerw, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły, a także na zajęciach poza terenem Szkoły, organizowanych po uprzednim uzyskaniu zgody Dyrektora;

- 2) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu kształcenia, w tym kształcenia na odległość;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 4) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o przeprowadzoną diagnozę i współpracę ze specjalistami zatrudnionymi w Szkole oraz właściwymi instytucjami;
 - 5) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, wychowawczych;
 - 6) kształcenie umiejętności posługiwania się poprawnym językiem polskim, w tym dbałość o zasób słownictwa uczniów;
 - 7) prowadzenie konsultacji dla uczniów i ich rodziców co najmniej 1 godzinę tygodniowo.
3. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do :
- 1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania oraz materiałów edukacyjnych dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 2) współudziału w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji, eksperymentów pedagogicznych, a także wyboru metod nauczania;
 - 3) opracowania planu działań dydaktycznych w oparciu o podstawę programową i wybrany program nauczania danego przedmiotu;
 - 4) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia z zachowaniem obiektywizmu i bezstronności w ocenie oraz zgodnie z obowiązującym w Szkole systemem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 5) wykorzystywania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących uczniów;
 - 6) aktywizowania uczniów do rozwijania zainteresowań, w tym także na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 7) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, uczestnictwa uczniów w zajęciach w formie elektronicznej;
 - 8) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i wykonywanie jej uchwał,
 - 9) doskonalenia własnych kwalifikacji;
 - 10) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa wśród uczniów i pracowników;
 - 11) współpracy ze środowiskiem rodzinnym uczniów;
 - 12) sprawowania opieki nad nauczycielami w awansie zawodowym;
 - 13) przestrzegania porządku pracy, przepisów bhp, rzetelnego pełnienia dyżurów;
 - 14) świadczenia pracy zdalnej w związku z przeciwdziałaniem epidemii lub pandemii w miejscu zamieszkania lub na terenie szkoły. Szczegółowe zasady określa Dyrektor w swoim zarządzeniu;
 - 15) przestrzegania zasad profilaktyki zdrowotnej, zwłaszcza w czasie epidemii lub pandemii.

§ 48

1. Do obowiązków i zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie poza wymienionymi w § 47 należy w szczególności :
- 1) współpraca z nauczycielami w zakresie planowania pracy w oparciu o zalecenia określone w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) współuczestniczenie w opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywaniu jego ewaluacji;
 - 3) rzetelne i terminowe dokonywanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, którego wspomagają w nauce;
 - 4) współpraca z nauczycielami w zakresie dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia z niepełnosprawnością;
 - 5) dbałość o integrowanie się uczniów niepełnosprawnych ze społecznością szkolną;
 - 6) uczestniczenie w zespołach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) poznawanie środowiska rodzinnego ucznia, wymagającego wsparcia;

- 8) współpracowanie z rodzicami uczniów;
- 9) zwracanie szczególnej uwagi na profilaktykę zdrowotną, w tym przestrzeganie zasad przeciwdziałania epidemii bądź pandemii.

§ 49

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale tworzą zespół. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub zespoły zadaniowo – problemowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący lub koordynator powołany przez Dyrektora.
3. Pracownicy pedagogiczni mogą pełnić dodatkowe funkcje określone przez Dyrektora w porozumieniu z nauczycielem.

§ 50

1. W Szkole są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Opiekę z zakresu pierwszej pomocy medycznej sprawuje pielęgniarka szkolna.
3. Pracownicy niepedagogiczni uczestniczą w procesie wychowawczym i opiekuńczym szkoły. Mają obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, reagowania na zachowanie ucznia, zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły wniosków, opinii, skarg, dotyczących funkcjonowania Szkoły i uczniów.
4. Pracowników niepedagogicznych i pedagogicznych obowiązuje Regulamin Pracy, wewnętrzne regulaminy, procedury, zarządzenia Dyrektora.

§ 51

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pomieszczenia do wydawania i spożywania posiłków, w tym jednego gorącego posiłku w ciągu dnia,
 - 3) biblioteki z czytelnią, w tym Centrum Informacji Multimedialnej;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) gabinetów specjalistów: pedagoga, psychologa i innych;
 - 6) świetlic szkolnych;
 - 7) pracowni komputerowych;
 - 8) pracowni języków obcych;
 - 9) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych (sala gimnastyczna, aula, boisko szkolne);
 - 10) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
2. Szkoła udostępnia szafki dla uczniów do przechowywania podręczników, przyborów szkolnych, stroju na zajęcia z wychowania fizycznego i drugiego śniadania.
3. Nauczyciele odpowiedzialni za gabinety, sale zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu regulaminów i instrukcji korzystania z pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

§ 52

1. W szkole działa świetlica dla uczniów oddziałów I-II oraz świetlica dla uczniów oddziałów III-VIII.
2. W świetlicy przebywają uczniowie na wniosek rodziców, ze względu na czas ich pracy, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole za zgodą Dyrektora Szkoły.
3. W celu zapisania dziecka do świetlicy rodzice składają wniosek do Dyrektora Szkoły; wzór wniosku znajduje się na stronie internetowej Szkoły i w sekretariacie Szkoły.
4. Rodzice oraz uczniowie zobowiązani są do zapoznania i przestrzegania Regulaminu Świetlicy.
5. Świetlica zapewnia uczniom opiekę w godzinach pracy świetlicy ustalonych przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z rodzicami.

6. Wychowawcy świetlicy prowadzą dziennik świetlicy, w którym zaznaczają obecności dzieci oraz tematykę zajęć.
7. O przejęciu opieki nad dzieckiem w świetlicy świadczy osobiste zgłoszenie się ucznia do wychowawcy świetlicy.
8. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
9. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
10. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów z niepełnosprawnością.
11. Ilość uczniów w grupie może ulec zmianie na podstawie odrębnych przepisów.
12. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa jej regulamin.

§ 53

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służąca do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, rodziców.
2. Biblioteka szkolna wypełnia zadania dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze oraz pełni funkcję doskonalenia pracy nauczycieli.
3. Nauczyciel – bibliotekarz corocznie opracowuje plan pracy zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.
4. Wyposażenie, zakup i konserwacja zbiorów finansowana jest z budżetu szkoły, rachunku środków wydzielonych, funduszu rady rodziców, darów oraz przydziału organu prowadzącego.
5. Propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów i wyposażenie biblioteki nauczyciel – bibliotekarz przedkłada Dyrektorowi szkoły na początku roku budżetowego.
6. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły, a także rodzice.
7. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów oraz z art. 22a ustawy o systemie oświaty;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjną;
 - 3) rozbudzania i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań, w tym konkursów rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
8. Biblioteka obejmuje wypożyczalnię oraz czytelnię wraz z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej.
9. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o Regulamin i plan pracy.
10. Biblioteka posiada własną stronę internetową, prowadzoną przez nauczyciela bibliotekarza.
11. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa jej regulamin.

ROZDZIAŁ 6 UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 54

Rekrutacja uczniów do Szkoły odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 55

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, w tym w czasie nauki zdalnej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów, celami nauczania i stawianymi wymaganiami;
- 4) uzyskiwania informacji na temat ocen i czynionych postępów oraz wglądu do swoich prac;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 6) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 7) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 8) uzyskiwania informacji o terminie i zakresie prac klasowych z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 9) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
- 10) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 13) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej w zależności od potrzeb;
- 14) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych;
- 15) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
- 16) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych objętych dotacją państwową.

§ 56

1. Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad określonych w niniejszym Statucie i odrębnych przepisach, w tym Konwencji Praw Dziecka.
2. Rodzicowi i uczniowi, za pośrednictwem rodzica, przysługuje prawo do złożenia pisemnej skargi do Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia, w terminie 14 dni.
3. Dyrektor po rozpoznaniu skargi powiadamia o rozstrzygnięciu, ucznia i rodziców ucznia.

§ 57

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, wewnątrzszkolnych regulaminach i procedurach oraz ustaleń Dyrektora Szkoły, zwłaszcza:
 - 1) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się do nich oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
 - 2) nie spóźniać się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; za spóźnienie uznaje się przybycie ucznia do 15 minut po dzwonku; powyżej tego czasu uczeń oprócz spóźnienia otrzymuje uwagę negatywną;
 - 3) przebywać w czasie przerw w miejscach do tego wyznaczonych;

- 4) nie wychodzić poza teren budynku szkoły i boiska w trakcie zajęć oraz przerw, bez zgody pracownika szkoły;
- 5) przedstawiać w terminie trzech dni, po powrocie do szkoły, pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 6) zgłaszać wychowawcy, nauczycielom lub Dyrektorowi potrzebę opuszczenia zajęć lekcyjnych w sytuacji złego samopoczucia;
- 7) godnie reprezentować Szkołę;
- 8) nosić legitymację szkolną;
- 9) dbać o higienę ciała i schludny wygląd;
- 10) nosić obuwie zmienne zgodnie z ustaleniami wychowawcy (klasy I-III) oraz zmienne obuwie z jasną podeszwą na lekcję wychowania fizycznego;
- 11) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 12) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów, a szczególnie:
 - a) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności,
 - b) szanować poglądy i przekonania religijne innych,
 - c) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - d) szanować godność i nietykalność innych i własną,
 - e) dbać o wizerunek ucznia i dobre imię Szkoły;
- 13) okazywać szacunek i pomoc w różnych sytuacjach życia codziennego, szczególnie uczniom klas I-III i uczniom z niepełnosprawnością;
- 14) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 15) pilnować własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do Szkoły;
- 16) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne, w tym smartwatch na czas zajęć edukacyjnych; chyba że nauczyciel wyraża zgodę na ich użytkowanie pod jego kontrolą;
- 17) ograniczać korzystanie z telefonów komórkowych, smartfonów i innych urządzeń elektronicznych, w tym smartwatch podczas przerw między zajęciami;
- 18) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny, w tym procedur bezpieczeństwa w okresie pandemii.

ROZDZIAŁ 7 WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 58

1. W roku szkolnym obowiązuje klasyfikacja śródroczna, która kończy się w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi i klasyfikacja roczna lub końcowa, która kończy się w najpóźniej w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Na ocenianie wewnątrzszkolne składa się:
 - 1) ocenianie bieżące;
 - 2) klasyfikacja śródroczna i roczna;
 - 3) klasyfikacja końcowa.
3. Oceny bieżące dzieli się na oceny pierwszorzędne, drugorzędne i trzeciorzędne.
4. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. Informacja o kryteriach oceniania z każdego przedmiotu znajduje się na stronie internetowej Szkoły.

§ 59

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, a co wymaga poprawy oraz jak powinien uczyć się dalej.
3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym otrzymuje oceny bieżące, śródroczne, roczne w formie opisowej, na podstawie ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Dla uczniów kl. I-III ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest opisowa.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień.
6. Ocenianie bieżące uczniów klas I-III odbywa się w stopniach szkolnych wg obowiązującej skali:
 - 1) celujący (6)
 - 2) bardzo dobry (5)
 - 3) dobry (4)
 - 4) dostateczny (3)
 - 5) dopuszczający (2)
 - 6) niedostateczny (1)
7. Oceny bieżące mogą mieć znaki + lub -.
8. Nauczyciel w ocenianiu bieżącym uczniów stosuje ocenianie kształtujące.
9. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę opinii innych nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia ustalonych w Statucie Szkoły.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
11. W kształceniu na odległość uczeń podejmuje działania określone przez nauczyciela, dające podstawę do oceny. Nauczyciel zapoznaje ucznia ze szczegółowymi warunkami oceniania.
12. Podczas nauki zdalnej ocenianiu podlega systematyczność odbierania materiałów edukacyjnych przesyłanych przez nauczyciela i terminowego przekazywania wykonanych zadań w formie wskazanej przez nauczyciela.
13. W nauczaniu zdalnym potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis, w ustalonym miejscu na platformie edukacyjnej, o zapoznaniu się z tematem i przesłanymi materiałami dydaktycznymi.
14. W trakcie nauki stacjonarnej przekazywanie materiałów dydaktycznych za pomocą platformy Classroom odbywa się tylko w uzasadnionych przypadkach, za zgodą nauczyciela.

§ 60

1. Szkolny system oceniania ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej, w tym w trakcie pracy zdalnej.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych ujętych w warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie, śródroczne, roczne i końcowe klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających, poprawkowych;
 - 5) ustalanie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocen klasyfikacyjnych zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu poprawiania ocen klasyfikacyjnych;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, w tym w trakcie nauki zdalnej.
 3. Kryteria oceniania uwzględniają głównie:
 - 1) przyrost wiedzy i umiejętności ucznia;
 - 2) stosowanie nabytej wiedzy w sytuacjach typowych i problemowych;
 - 3) zaangażowanie w proces lekcyjny;
 - 4) oryginalność i niekonwencjonalność;
 - 5) estetykę wykonywanych prac;
 - 6) merytoryczną zgodność pracy z tematem;
 - 7) systematyczny udział w zajęciach;
 - 8) przygotowanie do lekcji;
 - 9) terminowość przesyłania prac i ich samodzielność w czasie kształcenia na odległość.

§ 61

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. 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.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. Na wniosek rodziców i na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej Dyrektor Szkoły zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 4., posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego oraz z języka dodatkowego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim obowiązkowo uczy się jednego języka obcego. Nauka drugiego języka obcego odbywa się po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku rodziców przez Dyrektora.
7. W przypadkach zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 62

1. Oceniane są indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych :
 - 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
 - 2) systematyczność pracy ucznia,
 - 3) samodzielność podczas wykonywania zadań, prac, poleceń,
 - 4) terminowość wykonywanych prac,
 - 5) samodzielne wytwory ucznia, projekty edukacyjne, prace pisemne, sprawdziany, zaangażowanie i kreatywność ucznia;
 - 6) umiejętność prezentowania wiedzy;
 - 7) umiejętność współpracy w grupie;
 - 8) umiejętność korzystania z platformy online wybranej przez szkołę do zdalnego nauczania.
2. Podczas zajęć technicznych, plastyki i muzyki, zajęć artystycznych nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Przy ustalaniu oceny z zajęć wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę nie tylko wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, lecz także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. W czasie kształcenia na odległość, szczegółowe zasady monitorowania postępów ucznia oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów ustalone są w Zarządzeniu Dyrektora.

§ 63

1. Szkoła prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły oraz księgę uczniów.
2. Sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniu:
 - 1) obowiązkowe:
 - a) dziennik lekcyjny elektroniczny,
 - b) dziennik zajęć w świetlicy,
 - c) dziennik bibliotekarza,
 - d) dziennik pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego, doradcy zawodowego,
 - e) arkusze ocen ucznia wypełniane elektronicznie,
 - f) dziennik nauczania indywidualnego,
 - g) dziennik innych zajęć,
 - h) teczka wychowawcy,
 - i) zeszyt korespondencji z rodzicami,
 - j) indywidualne teczki dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym prowadzi psycholog/pedagog specjalny, a pedagog dla ucznia objętego pomocą psychologiczną – pedagogiczną,
 - 2) dodatkowe, w zależności od potrzeb i wg reguł ustalonych przez nauczycieli przedmiotów, np.: arkusz obserwacji ucznia i klasy, karta postępów ucznia, samooceny ucznia, zeszyt monitorujący zachowanie i pracę ucznia podczas pobytu w szkole, karta spostrzeżeń nauczycieli o uczniu.
3. Dopuszcza się gromadzenie dokumentacji w formie elektronicznej na serwerach lub w „chmurze”.

§ 64

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów to w szczególności:
 - 1) odpowiedź ustna, wypowiedź w klasie (aktywność);
 - 2) praca klasowa /sprawdzian (obejmuje większy zakres materiału i musi być zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem);
 - 3) kartkówka (dotyczy materiału z maksymalnie trzech ostatnich lekcji i może być);
 - 4) dyktando /pisanie ze słuchu, z pamięci;
 - 5) praca z tekstem źródłowym;
 - 6) czytanie ze zrozumieniem;
 - 7) zadanie domowe;
 - 8) inscenizacje;
 - 9) recytacja;
 - 10) czytanie;
 - 11) gra dydaktyczna, quiz;
 - 12) testy diagnozujące, sprawdzające;
 - 13) egzaminy próbne;
 - 14) gra na instrumentach;
 - 15) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń;
 - 16) ćwiczenie kontrolne na mapach;
 - 17) projekty;
 - 18) prezentacje multimedialne;
 - 19) uczestnictwo w koncertach muzycznych, spektaklach teatralnych, wydarzeniach kulturalnych, patriotycznych, itp.;
 - 20) prace gromadzone w aplikacji Showbie, Quizlet i innych;
 - 21) samodzielne wytwory ucznia;
 - 22) test sprawności fizycznej;
 - 23) portfolio;
 - 24) prace dodatkowe (np. referat, album, prace plastyczne...);
 - 25) praca na lekcji;
 - 26) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, itp.
 - 27) test klasyfikacyjny z obowiązkowych przedmiotów dla ucznia, który nie posiada dokumentów potwierdzających poziom wiedzy i umiejętności lub nie ma żadnych ocen z poprzedniej placówki oświatowej.
2. Dodatkową formą oceniania ucznia może być ocena za „brak obowiązkowej znajomości podstawy programowej”, gdy uczeń uchylił się od przystępowania do obowiązkowych prac klasowych, sprawdzianów, testów sprawności fizycznej, nie oddaje obowiązkowych, prac artystycznych, informatycznych, itp.
3. Uczeń może poprawić ocenę bieżącą w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
4. Nieprzystąpienie do prac klasowych, nieoddanie prac I - i II - rzędnych w pierwszym terminie nauczyciel zaznacza w dzienniku jako „nb”.
5. Jeżeli uczeń nie pisał prac klasowych, nie oddał I - i II - rzędnych obowiązkowych prac pisemnych, nie przystąpił na zajęciach wychowania fizycznego do sprawdzianu praktycznego, nie zaprezentował wiedzy z zakresu edukacji zdrowotnej, nie oddał prac artystycznych, technicznych, informatycznych, nie wykonał ćwiczeń muzycznych, otrzymuje ocenę niedostateczną z dwukrotnością danej wagi, tzn. dla oceny I – rzędnej waga jest równa 6, a dla oceny II – rzędnej waga jest równa 4.
6. Ocenę niedostateczną z odpowiednią wagą zapisuje się w e-dzienniku w kolumnie „brak obowiązkowej znajomości podstawy programowej”.
7. Jeżeli uczeń dokonał prezentacji obowiązkowych treści podstawy programowej w terminie ustalonym przez nauczyciela, zamiast „nb” w kolumnie przeznaczonej na tę pracę wpisywana jest uzyskana ocena o określonej wadze, a ocena niedostateczna w kolumnie „brak obowiązkowej znajomości podstawy programowej” jest anulowana.

8. W czasie kształcenia na odległość, ocenianiu mogą podlegać inne formy aktywności ucznia.
9. W trakcie nauki zdalnej zmiana może ulec podział na oceny I -, II -, i III - rzędne, np. oceny uzyskiwane ze sprawdzianów, mogą stać się ocenami III - rzędnymi. Szczegółowe zasady podziału na oceny I -, II -, i III - rzędne określa nauczyciel danego przedmiotu i zapoznaje z nimi uczniów przed przystąpieniem do oceniania.

§ 65

1. Zasady obliczania ocen śródrocznych, rocznych:

$$\text{średnia ważona} = \frac{6a_1 + 3a_1 + 4a_2 + 2a_2 + a_3}{6n_1 + 3n_1 + 4n_2 + 2n_2 + n_3}$$

gdzie a – suma wartości ocen
 n – liczba ocen

- 1) aby ustalić ocenę śródroczną, roczną lub końcową, wymagana jest minimalna ilość ocen bieżących: 2 x ilość godz. /tydzień +1;
- 2) jeżeli przy ocenie bieżącej występuje +/- ,przeliczone jest to jako 0,4.
2. Nauczyciel w uzasadnionych wypadkach może podwyższyć ocenę śródroczną, roczną bez względu na obliczoną wg wzoru średnią ważoną.
3. Wagę ocen bieżących oraz zasady uzyskiwania i poprawiania ocen ustalają nauczyciele przedmiotów.
4. Nauczyciel do końca września każdego roku szkolnego przedstawia szczegółowe warunki i sposób oceniania ucznia z danego przedmiotu, co dokumentuje wpisem w e-dzienniku.
5. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, gdy przystąpił do wszystkich obowiązkowych prac I – rzędnych.
6. Nauczyciel ustala zakres, formę i termin poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
7. Wystawianie ocen śródrocznych, rocznych, końcowych po obliczeniu średniej ważonej:
 0,00 – 1,5 ndst.
 1,51 – 2,5 dop.
 2,51 – 3,5 dst.
 3,51 – 4,5 db.
 4,51 – 5,5 bdb.
 5,51 – 6,0 cel.

§ 66

1. Każdy uczeń jest oceniany zgodnie z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie bieżące i klasyfikacja śródroczna, roczna, końcowa odbywa się w stopniach szkolnych wg obowiązującej skali:
 - 1) celujący (6) - cel.
 - 2) bardzo dobry (5) - bdb.
 - 3) dobry (4) - db.
 - 4) dostateczny (3) - dst.
 - 5) dopuszczający (2) - dop.
 - 6) niedostateczny (1) - ndst.
3. Tylko w ocenianiu bieżącym można stosować znaki +/-.
4. W klasyfikacji rocznej i końcowej stosuje się nazwy stopni szkolnych w pełnym brzmieniu.

§ 67

1. Oceny bieżące dzieli się na trzy grupy wg ważności : I- rzędne, II-rzędne, III- rzędne.
2. Stosowne kryteria do tych 3 grup ustalają nauczyciele przedmiotów biorąc pod uwagę stopień trudności zadania, skalę umiejętności posiadanych na danym etapie kształcenia.
3. Nauczyciel każdorazowo informuje uczniów o wadze oceny za dane zadanie.
4. Dla pierwszorzędnych ocen prac klasowych/ sprawdzianów oraz drugorzędnych testów sprawdzających ustala się następujące przedziały procentowe:
 - 0 - 29% - niedostateczny
 - 30% - 49% - dopuszczający
 - 50% - 69% - dostateczny
 - 70% - 89% - dobry
 - 90% - 100% - bardzo dobry
 - 90% + wykonane zadanie dodatkowe - celujący.
5. W szczególnych sytuacjach losowych ucznia, po konsultacji z wychowawcą oddziału, pedagogiem, Dyrektorem Szkoły, rodzicami, dopuszcza się indywidualny tryb wystawiania ocen.
6. Nauczyciel może podwyższyć ocenę uczniowi, którego wysiłek oraz czynione postępy pozwalają sądzić, iż osiągnie on lepsze efekty.
7. W ocenianiu bieżącym nauczyciel uwzględnia udział uczniów w konkursach przedmiotowych, tematycznych, interdyscyplinarnych i zawodach sportowych. Gdy uczeń osiągnął wysokie wyniki, może otrzymać II- rzędną ocenę celującą.
8. Jeżeli uczeń jest laureatem wieloetapowego konkursu wojewódzkiego lub ogólnopolskiego o charakterze interdyscyplinarnym, to otrzymuje ocenę roczną/końcową celującą z przedmiotu wybranego przez zespół uczących go nauczycieli.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z danego przedmiotu otrzymują roczną/końcową ocenę celującą.

§ 68

1. Praca klasowa/sprawdzian powinna być poprzedzona lekcją utrwalającą (powtórzeniową), która określi zakres pracy klasowej/sprawdzianu.
2. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa/sprawdzian, a w tygodniu nie więcej niż trzy. Nauczyciel zapowiadając je, dokonuje równocześnie zapisu terminu w dzienniku elektronicznym.
3. Kartkówki mogą obejmować materiał z trzech ostatnich lekcji. Nauczyciel nie ma obowiązku ich zapowiadania.
4. Prace pisemne ucznia nauczyciel zobowiązany jest oddać najpóźniej w ciągu dwóch tygodni.
5. Prace pisemne, za które uczeń otrzymał ocenę I- rzędną, po obejrzeniu i przeanalizowaniu przez ucznia, zostają u nauczyciela i są przechowywane do końca roku szkolnego jako dokumentacja przebiegu procesu nauczania, a następnie niszczone w niszczarce w Szkole.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom, zwłaszcza podczas zebrań/konsultacji indywidualnych lub w terminie ustalonym przez wychowawcę/nauczyciela.
7. Ocenione prace pisemne mogą być przekazane uczniowi, który na piśmie potwierdza odebranie pracy.
8. Nie dopuszcza się wykonywania zdjęć z ocenianych prac pisemnych ucznia.
9. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
10. Oceny z ustnych i praktycznych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując co zrobił lub odpowiedział dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
11. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności uzasadniane są pisemne. Jako uzasadnienie traktowane jest także podanie ilości punktów uzyskanych w stosunku do ilości punktów możliwych do uzyskania.

12. Do oceny prac pisemnych I - rzędnych z języka polskiego, prac klasowych I - rzędnych z matematyki oraz I-rzędnych z języka angielskiego/niemieckiego nauczyciele dodają krótką ocenę opisową.

§ 69

1. Oceny spełniające kryteria pierwszorzędnej ważności uczeń może poprawić tylko jeden raz w terminie ustalonym przez nauczyciela.
2. W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może wyrazić zgodę na kilkukrotną poprawę i kolejny termin poprawy.
3. Każda ocena uzyskana w wyniku poprawy jest wpisywana do e-dziennika, także wtedy, gdy jest niższa od poprawianej oceny.
4. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej/końcowej nauczyciel bierze pod uwagę obydwie oceny.
5. Do poprawy nie może przystąpić uczeń, który opuścił sprawdzian/pracę klasową bez usprawiedliwienia lub nie pracował samodzielnie.

§ 70

1. O przewidywanych ocenach śródrocznych uczniów i jego rodzice dowiadują się z dziennika elektronicznego na podstawie średniej ważonej.
2. O przewidywanych ocenach rocznych i końcowych z danego przedmiotu uczniów i jego rodzice dowiadują się z dziennika elektronicznego na podstawie średniej ważonej. Nauczyciel zobowiązany jest wpisać do e-dziennika przewidywaną ocenę niedostateczną.
3. Nauczyciel co najmniej miesiąc przed radą klasyfikacyjną wpisuje przewidywaną ocenę niedostateczną.
4. Rodzice ucznia zagrożonego oceną niedostateczną są dodatkowo poinformowani przez wychowawcę poprzez dziennik elektroniczny.
5. W oddziałach integracyjnych śródroczną, roczną, końcową ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne. W klasach sportowych ocenę klasyfikacyjną śródroczną, roczną/końcową z wychowania fizycznego wspólnie ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
6. Ostateczne wystawienie ocen śródrocznych, rocznych, końcowych odbywa się najpóźniej dwa dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną w terminach ogłoszonych zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

§ 71

1. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) uczestniczenie w lekcjach;
 - 9) nieuleganie nałogom;
 - 10) przestrzeganie wewnętrznego prawa Szkoły;
 - 11) reprezentowanie Szkoły;
 - 12) zaangażowanie w realizację projektów edukacyjnych;

- 13) przestrzeganie zasad etykiety.
2. Zachowanie oceniane jest według skali:
- | | |
|----------------|--------|
| wzorowe | - wz. |
| bardzo dobre | - bdb. |
| dobre | - db. |
| poprawne | - pop. |
| nieodpowiednie | - ndp. |
| naganne | - ng. |
3. Ocenianie zachowania uczniów uczęszczających na zajęcia w Szkole odbywa się zgodnie z ustalonymi kryteriami w 13 kategoriach w pierwszym śródroczu i w 14 kategoriach na koniec roku.
4. Wychowawca jest zobowiązany do wystawienia oceny zachowania ucznia zgodnie z kryteriami ocen zachowania.

KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA

- 1) Punktualność
- | | |
|----------|---------------------------------|
| 2 pkt. | - 2 spóźnienia |
| 1,5 pkt. | - 3 spóźnienia |
| 1 pkt. | - 4 spóźnienia |
| 0,5 pkt. | - 5 spóźnień |
| 0 pkt. | - 6 spóźnień i więcej |
| -1 pkt. | - za każde kolejne 4 spóźnienia |
- 2) Frekwencja
- | | |
|----------|--|
| 2 pkt. | - uczeń nie ma godzin nieusprawiedliwionych |
| 1,5 pkt. | - 1-2 godz. nieusprawiedliwione |
| 1 pkt. | - 3-4 godz. nieusprawiedliwione |
| 0,5 pkt. | - 5-6 godz. nieusprawiedliwionych |
| 0 pkt. | - 7 godz. nieusprawiedliwionych i więcej |
| -1 pkt. | - za każde kolejne 7 godz. nieusprawiedliwionych |
- 3) Zachowanie na lekcjach, przerwach
- | | |
|----------|--|
| 2 pkt. | - brak negatywnych uwag wpisanych do dziennika |
| 1,5 pkt. | - 1 uwaga negatywna |
| 1 pkt. | - 2 uwagi negatywne |
| 0,5 pkt. | - 3 uwagi negatywne |
| 0 pkt. | - 4 uwagi negatywne |
| -1 pkt. | - za każde kolejne 2 uwagi |
- Spostrzeżenia pozytywne świadczące o poprawie zachowania ucznia, wpisywane do dziennika niwelują uwagi negatywne.
- 4) Uwzględnienie ocen zachowania wystawionych przez nauczycieli uczących w danej klasie
- | | |
|-----------|----------------------------|
| 2 pkt. | - przewaga wzorowych |
| 1,5 pkt. | - przewaga bardzo dobrych |
| 1 pkt. | - przewaga dobrych |
| 0,5 pkt. | - przewaga poprawnych |
| -1,5 pkt. | - przewaga nieodpowiednich |
| -2 pkt. | - przewaga nagannych |
- Jeżeli ilość wystawionych przez nauczycieli ocen rozkłada się równomiernie, o przydzieleniu punktów decyduje wychowawca.
- 5) Stosunek do kolegów
- | | |
|----|-----------------------|
| a) | uczeń pomaga w nauce, |
| b) | jest koleżeński |

- c) nie wyśmiewa
 - d) nie zamieszcza poniżających, wulgarnych informacji, zdjęć, itp. w Internecie
 - e) nie obmawia
 - f) nie jest zarozumiały
 - g) nie kradnie
 - h) nie kłamie
 - i) pomaga młodszym kolegom
- 6) Dbłość o honor, tradycje i mienie szkoły
- a) 1 pkt - udział ucznia w imprezach miejskich o charakterze patriotycznym, reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym, przygotowanie imprez szkolnych, uroczystości, które stanowią tradycję szkoły, poszanowanie symboli narodowych i szkolnych, noszenie stroju galowego podczas uroczystości;
 - b) 1 pkt - uczeń szanuje mienie społeczne (nie niszczy ławek, ścian, toalet, książek, podręczników, szafek uczniowskich), wspomaga rzeczowo i finansowo szkołę (można uwzględnić wpłaty na radę rodziców);
- 7) Prace na rzecz Szkoły i klasy:
- a) uczeń działa w samorządzie szkolnym, klasowym,
 - b) porządkuje teren szkoły i boiska,
 - c) dba o czystość, porządek i estetykę sal lekcyjnych, korytarzy,
 - d) wzorowo pełni rolę dyżurnego w klasie,
 - e) bierze aktywny udział w przygotowaniach różnych imprez szkolnych, klasowych,
 - f) angażuje się w wolontariat,
 - g) jest opiekunem uczniów klas I-III,
 - h) przeprowadza apele szkolne;
- 8) Reprezentowanie Szkoły i klasy:
- a) uczeń uczestniczy w konkursach, quizach międzyklasowych, międzyszkolnych,
 - b) bierze udział w olimpiadach przedmiotowych i w zawodach sportowych,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach plastycznych, recytatorskich, wokalnych, muzycznych i innych;
- 9) Godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:
- a) uczeń dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgarnych słów,
 - b) przestrzega etykiety, czyli ogólnej kultury poruszania się w sieci opierającej się na szacunku wobec wirtualnej społeczności,
 - c) nie pluje,
 - d) nie śmieci,
 - e) z szacunkiem odnosi się do rodziców, nauczycieli, pracowników Szkoły i innych osób,
 - f) taktownie uczestniczy w dyskusji,
 - g) nie przynosi, nie wykonuje i nie rozprowadza pism i rysunków o treści pornograficznej,
 - h) nie nagrywa, nie robi zdjęć i nie rozpowszechnia za pomocą Internetu wizerunku osób, które nie wyraziły na to zgody,
 - i) dba o estetyczny i schludny wygląd,
 - j) przestrzega zasad netykiety.
- 10) Nieuleganie nałogom:
- a) uczeń nie pali papierosów, w tym e- papierosów,
 - b) nie zażywa dopalaczy,
 - c) nie pije alkoholu,
 - d) nie używa narkotyków i środków odurzających,
 - e) nie rozprowadza wszelkich używek,
 - f) nie jest uzależniony od telefonów komórkowych i komputerów, itp. urządzeń elektronicznych,
 - g) nie korzysta z telefonów komórkowych, smartfonów, tabletów itp. na przerwie.

- 11) Przeciwwstawianie się agresji i nietolerancji:
 - a) reaguje na nieodpowiednie zachowanie wobec młodszych uczniów,
 - b) uczeń nie używa siły wobec innych,
 - c) nie stosuje agresji słownej i wulgaryzmów,
 - d) nie zastrasza,
 - e) nie stosuje cyberprzemocy,
 - f) nie wymusza,
 - g) nie znęca się (fizycznie i psychicznie),
 - h) nie poniża,
 - i) nie bierze udziału w bójkach,
 - j) powiadamia pracowników Szkoły o zauważonych formach agresji, dyskryminacji i dewastacji;
- 12) Poszanowanie prawa:
 - a) 1 pkt - uczeń przestrzega wewnętrznych regulaminów Szkoły, zarządzeń Dyrektora, poleceń pracowników Szkoły,
 - b) 1 pkt - uczeń nie jest notowany przez policję lub jego naganne postępowanie nie jest zgłaszane do Sądu Rodzinnego Wydział Nieletnich
- 13) Kategoria dodatkowa
 - a) wychowawca oddziału ma prawo dodać maksymalnie 4 punkty za szczególne zasługi ucznia, za znaczną poprawę zachowania i za zaangażowanie w realizację projektów edukacyjnych,
 - b) punkty te może także przydzielić na wniosek dyrekcji, nauczycieli, pedagoga i innych pracowników Szkoły,
 - c) uczeń otrzymuje dodatkowe punkty za pochwały Dyrektora oraz ujemne punkty za nagany Dyrektora i wychowawcy (pochwała Dyrektora to dodatkowe 0,5 pkt., maksymalnie za wszystkie pochwały Dyrektora uczeń może otrzymać 2 pkt.; za naganę Dyrektora uczeń otrzymuje minus 2 pkt., nagana wychowawcy to minus 1 pkt.).
- 14) Uwzględnienie oceny zachowania z I śródrocza.
 Wychowawca, wystawiając ocenę zachowania ucznia na koniec roku, uwzględnia 14. kategorię, która obejmuje ocenę zachowania za I śródrocze.
 Ocenę przelicza się wg poniższej punktacji:
 - zachowanie wzorowe - 2 pkt.
 - Zachowanie bardzo dobre – 1,5 pkt.
 - Zachowanie dobre – 1 pkt.
 - Zachowanie poprawne – 0,5 pkt.
 - Zachowanie nieodpowiednie- 0 pkt.
 - Zachowanie naganne – minus 1 pkt.

4. W kategoriach 1-12 i 14 uczeń uzyskuje od 0 do 2 pkt. (można stosować ułamki), w kategorii 13. uczeń uzyskuje od 0 do 4 pkt. (można stosować ułamki), a w kategoriach 1-4 i 13-14 stosuje się również punkty ujemne.

5. Skala ocen dla uczniów klas IV- VIII i odpowiadająca jej punktacja:

powyżej 22 pkt	zachowanie wzorowe
19 - 22 pkt	zachowanie bardzo dobre
15 – 18,5 pkt	zachowanie dobre
11 – 14,5 pkt	zachowanie poprawne
7 – 10,5 pkt	zachowanie nieodpowiednie
poniżej 7 pkt	zachowanie naganne

6. Ustalając ocenę klasyfikacyjną zachowania, wychowawca oddziału uwzględnia opinię pracowników szkoły, uczniów danego oddziału oraz samoocenę ucznia.
7. Uczeń dokonuje samooceny wg obowiązujących kryteriów ocen zachowania poprzez wypełnienie arkusza samooceny.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia zachowania lub odchylenia rozwojowe, przedstawione w opiniach lub orzeczeniach PPP, w tym o potrzebie nauczania indywidualnego należy uwzględnić wpływ zdiagnozowanych zaburzeń

na jego zachowanie.

9. Uczniom objętym nauczaniem indywidualnym lub objętym indywidualnym tokiem lub programem nauczania, które odbywa się w domu ucznia lub na terenie Szkoły, ustala się następujące kategorie, punktowane od 0-2:
 - 1) frekwencja;
 - 2) stosunek do obowiązku szkolnego (punktualność, przygotowanie do zajęć, posiadanie odpowiednich podręczników, ćwiczeń, przyborów szkolnych);
 - 3) zaangażowanie w proces lekcyjny (podejmowanie współpracy z nauczycielem, wykonywanie poleceń nauczyciela);
 - 4) uczestniczenie w zajęciach terapeutycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i innych;
 - 5) kultura osobista;
 - 6) uwzględnienie ocen zachowania wystawionych przez nauczycieli uczących danego ucznia.
10. Punktacja i skala ocen dla uczniów klas IV-VIII objętych nauczaniem indywidualnym i indywidualnym tokiem lub programem nauczania:

12 pkt	zachowanie wzorowe
11- 10 pkt	zachowanie bardzo dobre
9-8 pkt	zachowanie dobre
7-6 pkt	zachowanie poprawne
5 pkt	zachowanie nieodpowiednie
4 pkt i poniżej	zachowanie naganne
11. Uwagi wpisywane do e-dziennika uczniom ze zdiagnozowanymi zaburzeniami zachowania nie mają bezpośredniego wpływu na ocenę zachowania. Należy je traktować jako pisemne monitorowanie zachowania ucznia.
12. Podczas obliczania punktów w kryterium „zachowanie na lekcjach, przerwach” uczeń ten nie otrzymuje punktów minusowych.
13. Uczeń nieklasyfikowany ze wszystkich przedmiotów ma ustaloną ocenę zachowania zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
14. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
15. Ocenę zachowania wystawia wychowawca najpóźniej dwa dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną zgodnie z terminami wprowadzonymi zarządzeniem Dyrektora oraz obowiązującymi kryteriami.
16. O przewidywanych rocznych ocenach zachowania uczniów i jego rodzice dowiadują się z dziennika elektronicznego. Oceny te są wpisywane przez wychowawcę co najmniej miesiąc przed radą klasyfikacyjną.
17. Wychowawca dodatkowo poprzez wiadomość w e-dzienniku przekazuje informację o przewidywanej ocenie nagannej.
18. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczna ocena zachowania, gdy spełni niezbędne warunki:
 - 1) nie może mieć żadnej godziny nieusprawiedliwionej,
 - 2) nie może otrzymać żadnej negatywnej uwagi,
 - 3) nie może mieć nieusprawiedliwionych spóźnień na zajęcia szkolne,Dodatkowo uczeń powinien zaangażować się w życie klasy, szkoły, pomoc koleżeńską. Za spełnienie tych warunków uczeń otrzymuje od wychowawcy dodatkowo 4 punkty.
19. Wychowawca do końca września każdego roku szkolnego przedstawia szczegółowe warunki oceniania zachowania ucznia i możliwości podwyższenia oceny zachowania. Dokumentuje to wpisem w e-dzienniku w temacie godziny wychowawczej.
20. Wychowawca podczas pierwszego zebrania z rodzicami zapoznaje rodziców z kryteriami ocen zachowania.

§ 72

1. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału w porozumieniu z innymi nauczycielami i pracownikami Szkoły, uwzględniając w szczególności następujące obszary i postawy uczniów :
 - 1) obowiązkowość - wywiązywanie się z obowiązków ucznia, uczestniczenie w lekcjach, przestrzeganie wewnętrznego prawa Szkoły;
 - 2) aktywność – dbałość o honor i tradycje szkoły, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, aktywność na rzecz klasy i Szkoły, reprezentowanie Szkoły;
 - 3) kultura – dbałość o piękno mowy ojczystej, godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza szkołą, uczestniczenie w różnych wydarzeniach kulturalnych, okazywanie szacunku innym osobom;
 - 4) bezpieczeństwo – dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, nieuleganie nałogom;
 - 5) przestrzeganie regulaminów, procedur, zarządzeń Dyrektora Szkoły i poleceń wychowawcy oddziału i innych nauczycieli.
3. Nauczyciel ocenia bieżące zachowanie uczniów klas I-III poprzez wpisywanie w dzienniku elektronicznym pozytywnych i negatywnych uwag oraz prowadzenie karty spostrzeżeń o uczniu.
4. Ocena opisowa zachowania śródroczna i roczna tworzona w oparciu o obszary wymienione w § 72 ust. 2. i prowadzonej dodatkowej dokumentacji monitorującej zachowanie ucznia.
5. Dopuszcza się motywowanie uczniów różnymi symbolami, np.: pieczątki, uśmiechy, słoneczka, medale, itd. w zależności od inwencji nauczyciela.
6. Nauczyciel, oceniając bieżące zachowanie uczniów, stosuje także ocenianie kształtujące.
7. O przewidywanej rocznej ocenie opisowej uczeń i jego rodzice zapoznawani są poprzez przedstawienie w e-dzienniku projektu oceny.
8. Projekt oceny opisowej może ulec zmianie w wyniku uzyskanych ocen, uwag, frekwencji, czyli zmian wyników kształcenia i zachowania.

§ 73

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, zgodnie z warunkami i sposobem wewnątrzszkolnego oceniania.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
3. Śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez Szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki z wyjątkiem ucznia klas I – III szkoły podstawowej jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

8. Oceny niedostateczne z religii, etyki umożliwiają otrzymanie promocji lub ukończenie Szkoły.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, etykę, oceny z tych przedmiotów wlicza się do średniej ocen upoważniającej do otrzymania świadectwa promocyjnego do klasy programowo wyższej oraz Świadectwa ukończenia Szkoły z wyróżnieniem.
10. Na świadectwie wpisuje się ocenę z religii i ocenę z etyki.

§ 74

1. Uczeń jest promowany do klasy programowo wyższej lub kończy Szkołę, gdy jest klasyfikowany ze wszystkich przedmiotów obowiązujących i uzyskał oceny co najmniej dopuszczające (w tym z egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego lub poprawkowego).
2. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie.
3. Dla uczniów klas I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych jest opisowa.
4. Opisowe śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych powinny uwzględniać m. in. wypowiedzianie się, czytanie, czytanie ze zrozumieniem, graficzną stronę pisma, pisanie twórcze, ortografię, gramatykę, sprawność rachunkową, rozwiązywanie zadań, edukację społeczną, przyrodniczą, plastyczną, muzyczną, edukację językową, edukację informatyczną, zaangażowanie w zajęciach wychowania fizycznego.
5. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
6. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
Do szczególnych przypadków zalicza się:
 - 1) wykazywanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce;
 - 2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;
 - 3) przewlekła choroba, uniemożliwiająca systematyczną realizację obowiązku nauki, w tym nauczania indywidualnego lub indywidualnego toku lub nauczania poza szkołą;
 - 4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej a zwłaszcza umiejętności czytania, pisanie;
 - 5) niedojrzałość emocjonalna – lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość, moczenie się i inne;
 - 6) notoryczne nieuczęszczanie do szkoły.
7. Decyzja podjęta przez Radę Pedagogiczną w sprawie powtarzania klasy jest ostateczna i nie może być zmieniona pod wpływem kolejnych wniosków.
8. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 75

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane

w klasie programowo najwyższej i roczne lub śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończący Szkołę może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego i poprawkowego na takich samych warunkach jak uczniowie niższych klas.
3. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ośmoklasisty, nie kończy Szkoły.
5. Świadectwo ukończenia Szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie.
6. Wszyscy uczniowie kończący Szkołę otrzymują oprócz świadectwa dyplomy ukończenia Szkoły.
7. Tytuł Prymusa Szkoły otrzymuje uczeń, który uzyskał najwyższą średnią ocen ze wszystkich lat nauki w Szkole (oprócz klas I-III) i wzorowe zachowanie. Uczeń ten otrzymuje Nagrodę Dyrektora Szkoły.
8. Jeżeli jest kilkoro uczniów o takiej samej średniej i wzorowym zachowaniu, dodatkowo bierze się pod uwagę uczestnictwo ucznia w olimpiadach, konkursach, działaniach na rzecz Szkoły. Prymus Szkoły wpisywany jest do Złotej Księgi Uczniów.

§ 76

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek taki musi wpłynąć najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

§ 77

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem następujących przedmiotów: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w § 76 ust. 4. pkt.2. nie obejmuje przedmiotów: technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, wychowanie fizyczne, informatyka, edukacja dla bezpieczeństwa. Nie ustala się też oceny zachowania.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia Dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
6. W czasie trwania egzaminu mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice.
7. Uzyskane w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego oceny niedostateczne z jednego lub dwóch przedmiotów obowiązkowych mogą być zmienione w wyniku egzaminu poprawkowego. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w ciągu

- 5 dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Po przeprowadzonym sprawdzianie ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela, takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 10. Przewodniczący komisji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, ustala tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, w szczególności liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 78

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowego lub dodatkowego zajęcia edukacyjnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
2. Nieklasyfikowanie ucznia traktowane jest jak ustalenie oceny niedostatecznej.

§ 79

1. Uczniowie, począwszy od klasy IV, którzy w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskali jedną lub dwie oceny niedostateczne, mogą zdawać egzamin poprawkowy.
2. Nauczyciel przygotowuje i przekazuje uczniowi zagadnienia niezbędne do przygotowania się do egzaminu poprawkowego, które zawierają treści podstawy programowej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Zakres pytań, prac lub ćwiczeń praktycznych obejmuje wszystkie oceny.
5. Część pisemna egzaminu składa się z zadań zamkniętych i otwartych.
6. Część pisemna egzaminu poprawkowego trwa 45 minut.
7. Termin egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor Szkoły i przekazuje uczniom i nauczycielom do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 80

1. Prace ucznia z egzaminu poprawkowego oceniane są na zasadach oceniania prac I –rzędnych.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w ciągu 5 dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Dyrektor podejmuje działania zgodnie z § 81 i 82. Po przeprowadzonym sprawdzianie ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w szkole promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, o ile nie uczęszcza do klasy programowo najwyższej i jeśli te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 81

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. 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;
 - 3) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 82

1. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia i ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęcia edukacyjnego:
 - a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog/ psycholog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęcia edukacyjnego oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej poprzednio przez nauczyciela lub wychowawcę. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 4. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 5. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 7. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 83

Uczniowie klas ósmych przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 84

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, interdyscyplinarnych, artystycznych;
 - 6) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
 - 7) zaangażowanie w pomoc młodszym kolegom;
 - 8) pomoc koleżeńską;
 - 9) osiągnięcia sportowe;
 - 10) 100% frekwencję.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek nauczycieli, wychowawcy klasy, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy oddziału wobec klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców;

- 3) pisemna pochwała wychowawcy oddziału;
 - 4) pochwała Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
 - 5) pisemna pochwała Dyrektora Szkoły;
 - 6) dyplom;
 - 7) list gratulacyjny dla rodziców;
 - 8) nagroda rzeczowa;
 - 9) wpisanie do Złotej Księgi Uczniów;
 - 10) wycieczka/biwak;
 - 11) nagroda pieniężna;
 - 12) stypendium motywacyjne.
4. Uczeń ma prawo odwołania się od nagrody.
 5. Odwołanie składa uczeń lub jego rodzic do Dyrektora na piśmie, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o nagrodzie.
 6. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy ucznia. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od daty wniesienia sprzeciwu jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.
 7. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców ucznia o udzielonych nagrodach.

§ 85

1. Ucznia karze się za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły i innych wewnętrznych przepisów oraz Zarządzeń Dyrektora.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy oddziału;
 - 2) pisemna nagana wychowawcy oddziału;
 - 3) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 4) pisemna nagana Dyrektora Szkoły dołączona do dokumentacji ucznia;
 - 5) usuwanie skutków zniszczonego mienia na własny koszt;
 - 6) wykonanie prac na rzecz szkoły lub społeczności uczniowskiej;
 - 7) zakaz udziału w imprezach klasowych i szkolnych (dyskoteki, wycieczki, biwaki, itp.);
 - 8) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 9) zakaz przebywania z uczniami w szkole bez opieki rodzica lub pracownika Szkoły;
 - 10) odizolowanie od społeczności uczniowskiej w czasie przerw;
 - 11) przeniesienie do innej klasy;
 - 12) zawieszenie w obowiązkach ucznia;
 - 13) przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 14) skreślenie z listy uczniów w przypadku nierokowania nadziei ukończenia Szkoły przy jednoczesnym osiągnięciu 18 roku życia, a w przypadku uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego do ukończenia 20. roku życia;
 - 15) skreślenie z listy uczniów w przypadku demoralizującego wpływu na rówieśników przy jednoczesnym ukończeniu 18. roku życia, a w przypadku uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego do ukończenia 20. roku życia.
3. Przeniesienie do innego oddziału może nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) jeśli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary;
 - 2) jeśli uczeń dopuścił się zachowań chuligańskich, takich jak pobicie, wyłudzenie, itp.;
 - 3) jeśli uczeń notorycznie utrudnia prowadzenie lekcji.
4. O zastosowaniu kar decyduje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Karę wymierza Dyrektor na wniosek wychowawcy.
6. O zastosowanej wobec ucznia karze zawiadamia się rodziców.
7. Jeśli uczeń nie przestrzega zasad i warunków wnoszenia i korzystania w czasie lekcji z urządzeń elektronicznych, np. telefonu komórkowego, smartwatcha, tabletu, iPada, laptopa, itp. zobowiązany jest do wyłączenia i oddania sprzętu nauczycielowi, który wypełnia protokół odebrania urządzenia, przekazuje uczniowi pisemną informację dla rodziców o odebraniu sprzętu,

a sprzęt elektroniczny przekazuje do sekretariatu. Telefon z sekretariatu odebrać może rodzic. Jedynie w wyjątkowych sytuacjach może odebrać uczeń po uzyskaniu zgody Dyrektora.

8. O przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły Dyrektor Szkoły występuje do Kuratora Oświaty w przypadku szczególnie chuligańskiego zachowania ucznia, także w przypadkach, gdy Szkoła wyczerpała sposoby oddziaływań wychowawczych, tzn. nie odniosły skutku podejmowane próby zmiany zachowania, motywowania ucznia do zmiany postawy i respektowania norm życia społecznego w Szkole, gdy nie wpłynęły na ucznia wcześniej nałożone kary, przeprowadzone rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia, współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym, a dalszy pobyt ucznia w szkole stanowi poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów lub pracowników Szkoły albo ma demoralizujący wpływ na innych.
9. Uczeń przyjęty do Szkoły spoza rejonu może być przeniesiony do szkoły macierzystej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej za zgodą rodziców ucznia.
10. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia. Termin i formę ustala Dyrektor Szkoły.
11. Uczeń, którego przebywanie w szkole zagraża bezpieczeństwu uczniów lub pracowników Szkoły, może przebywać w szkole w obecności rodziców, zobowiązany jest do podjęcia i ukończenia terapii lub poddania się decyzji Sądu Rodzinnego.
12. Uczeń, który zagraża bezpieczeństwu innych uczniów, może być w czasie przerwy lekcyjnej odizolowany od pozostałych uczniów i przebywać w oddzielnym pomieszczeniu pod opieką pracownika Szkoły.
13. Uczeń może w czasie przerwy międzylekcyjnej zostać zobowiązany do uzupełnienia arkusza przemyśleń zachowania.

§ 86

1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.
2. Odwołanie składa uczeń lub jego rodzic do Dyrektora na piśmie, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
3. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy ucznia. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od daty wniesienia sprzeciwu jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.
4. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy oddziału, pedagoga/psychologa lub Samorządu Uczniowskiego.
5. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców ucznia o udzielonych karach.

ROZDZIAŁ 8 WSPÓŁPRACA RODZICÓW I NAUCZYCIELI

§ 87

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży oraz wykonywania obowiązku szkolnego.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w Szkole i danej klasie;
 - 2) znajomości programów kształcenia i wychowania oraz przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
 - 5) uczestniczenia w lekcjach otwartych na zaproszenie nauczyciela, wychowawcy, po

uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły.

3. Rodzice ucznia powinni poinformować Szkołę o talentach i zainteresowaniach ucznia, trudnościach wychowawczych, przyczynach nieobecności ucznia w Szkole.

4. Współdziałanie odbywa się poprzez:

- 1) zebranie ogólne z rodzicami klas I – VIII lub zebranie rodziców danej klasy z Dyrektorem Szkoły;
- 2) spotkania wychowawców i nauczycieli klas z rodzicami; zebrania odbywają się według ustalonego harmonogramu;
- 3) indywidualne rozmowy wychowawcy lub nauczyciela z rodzicami;
- 4) rozmowy online wychowawcy, nauczycieli lub dyrektora z rodzicami;
- 5) przekazywanie informacji o uczniu za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 6) uczestniczenie w pedagogizacji rodziców;
- 7) prowadzenie zeszytu korespondencji z rodzicami, gdy rodzic niesystematycznie korzysta z e-dziennika lub nie ma takiej możliwości;
- 8) wezwania rodziców do Szkoły;
- 9) spotkania z zespołem wychowawczym w celu rozwiązania trudności z uczniem;
- 10) spotkania w ramach zespołów pomocy psychologiczno-pedagogicznych;
- 11) informacje pisemne wychowawców, nauczycieli, pedagoga lub dyrekcji;
- 12) uczestniczenie w grupach wsparcia prowadzonych przez psychologa;
- 13) wywiady środowiskowe pedagoga i wychowawcy klasy w domu rodzinnym ucznia.

5. Rodzice dziecka zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) punktualnego przyprowadzania i odbierania ze Szkoły dziecka w klasach I-III;
- 3) rodzice klas I-III mają obowiązek przestrzegać procedur bezpieczeństwa w Szkole;
- 4) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 5) powiadomienia Szkoły o przyczynach nieobecności dziecka, najpóźniej do 3. dnia jego absencji;
- 6) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na frekwencję, naukę i zachowanie dziecka;
- 7) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
- 8) systematycznego kontrolowania postępów swojego dziecka, w tym poprzez dziennik elektroniczny;
- 9) systematyczny kontakt indywidualny z wychowawcą, nauczycielami oraz śledzenie informacji ujętych w e-dzienniku oraz na stronie internetowej Szkoły;
- 10) poświęcania swojego czasu i uwagi nauce dzieci, tak aby wzmocnić wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
- 11) uczestniczenia w zebraniach rodziców, konsultacjach indywidualnych oraz pedagogizacji rodziców, a w czasie kształcenia na odległość monitorowania e-dziennika, wysyłania wiadomości i komunikatów;
- 12) przybycia do Szkoły na ustne lub pisemne wezwanie Dyrekcji Szkoły, wychowawcy, pedagoga lub innego nauczyciela Szkoły;
- 13) angażowania się w działania Szkoły, aktywnego udziału w wyborach do Rady Rodziców i współdziałania z organami Szkoły;
- 14) udania się z dzieckiem do lekarza specjalisty, terapeuty itp., na wniosek psychologa szkolnego lub Dyrektora Szkoły;
- 15) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w e-dzienniku lub w zeszycie korespondencji w ciągu 7 dni roboczych od dnia przybycia dziecka do szkoły :
 - a) oświadczenie o usprawiedliwieniu powinno określać przyczynę nieobecności i jej termin,
 - b) wychowawca oddziału, oceniając przyczynę, może uznać ją za wyczerpującą, jeśli zaś stwierdza, że usprawiedliwienie nie uzasadnia wystarczająco przyczyny absencji ucznia, nie usprawiedliwia nieobecności,
 - c) rodzic ma prawo w formie pisemnej zwrócić się do Dyrektora Szkoły o podjęcie ostatecznej decyzji.

- 16) przekazywania niezbędnych informacji o zdrowiu dziecka, szczególnie dziecka z chorobami przewlekłymi.
6. W czasie kształcenia na odległość rodzic dziecka zobowiązany jest do codziennego monitorowania zaangażowania swojego dziecka w naukę zdalną.
 7. Rodzice systematycznie śledzą informacje przekazywane za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a w sytuacji braku takiej możliwości systematycznie kontaktują się z wychowawcą klasy.
 8. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie przybyć na wezwanie Dyrektora Szkoły, wychowawcy, innego nauczyciela, pedagoga lub psychologa, czy pielęgniarki szkolnej.
 9. Rodzice mają obowiązek natychmiast przybyć na wezwanie pracownika Szkoły, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie o zażyciu przez ucznia środka psychoaktywnego lub alkoholu. Wówczas rodzic jest zobowiązany zrobić swojemu dziecku w laboratorium analitycznym test na obecność środków psychoaktywnych lub alkoholu i wyniki przedłożyć dyrekcji, wychowawcy lub pedagogowi.
 10. Rodzic jest zobowiązany zwrócić się do odpowiednich instytucji w celu poddania dziecka terapii.
 11. Rodzic informuje Szkołę o postępach w terapii.
 12. Rodzice mają obowiązek przybyć na wezwanie Dyrekcji Szkoły, pedagoga/psychologa, nauczyciela, gdy uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych przebywających w szkole.
 13. Jeżeli jest brak kontaktu z rodzicami, Dyrektor Szkoły informuje Sąd Rodzinny, a w sytuacjach zagrażających życiu lub bezpieczeństwu zgłasza na pogotowie ratunkowe lub policję.
 14. Rodzice niekorzystający z e-dziennika zobowiązani są do kontaktu z wychowawcą co najmniej raz w miesiącu lub w terminach ustalonych przez wychowawcę.
 15. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w okresie epidemii lub pandemii wprowadzonych Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ 9 WOLONTARIAT SZKOLNY

§ 88

1. W szkole działa Szkolny Wolontariat.
2. Celem Szkolnego Wolontariatu jest :
 - 1) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych,
 - 2) uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy;
 - 3) propagowanie wśród uczniów idei pracy na rzecz innych;
 - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i pomocy zwierzętom.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
4. Działania Wolontariatu będą prowadzone poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
 - 2) prowadzenie akcji charytatywnych;
 - 3) współpracowanie z Radą Rodziców, nauczycielami, organizacjami pozarządowymi i innymi.
5. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

6. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu, następnie Dyrektor powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu oraz nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
7. Opiekunem Szkolnego Wolontariatu jest nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
8. Przewodniczącym Szkolnego Wolontariatu jest uczeń szkoły będący wolontariuszem.
9. 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.
10. Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat i musi posiadać zgodę co najmniej jednego z rodziców na uczestniczenie w akcjach poza Szkołą.
11. Podczas akcji charytatywnych wolontariusze są pod opieką nauczyciela.
12. Wolontariusz na świadectwie szkolnym w rubryce „Osiągnięcia” otrzymuje wpis Wolontariat.

ROZDZIAŁ 10 DORADZTWO ZAWODOWE W SZKOLE

§ 89

1. W Szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ).
2. Stworzenie Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości.
3. Środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów.
4. Szkoła, w ramach Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.
5. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia.
6. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
7. WSDZ ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
8. Cele Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego:
 - 1) cel główny: przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły ponadpodstawowej i drogi dalszego kształcenia;
 - 2) cele szczegółowe:
 - a) uczniowie:
 - poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia, rozwijają swoje umiejętności i kompetencje,
 - rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych
 - wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń,
 - są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,
 - są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
 - znają czynniki trafnego wyboru zawodu,
 - posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
 - znają system kształcenia oraz ofertę szkół średnich,
 - znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny,

- wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły ponadpodstawowej,
 - znają przeciwwskazania zdrowotne w zakresie wyboru danej szkoły i zawodu,
 - znają źródła informacji edukacyjnej,
 - są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata,
 - znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia;
- b) nauczyciele :
- wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili,
 - potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
 - rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje,
 - wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów,
 - realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową oraz opracowanym programem własnym i innowacyjnym,
 - wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów,
 - włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole;
- c) rodzice :
- są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”,
 - znają predyspozycje dziecka, ważne przy wyborze szkoły i zawodu,
 - znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji,
 - wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych,
 - angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).
9. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:
- 1) poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań;
 - 2) poznawanie zawodów;
 - 3) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
 - 4) udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich;
 - 5) pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno- zawodowego.
10. W ramach pracy z nauczycielami (Radą Pedagogiczną) doradztwo zawodowe obejmuje:
- 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zgodnie ze Statutem Szkoły;
 - 2) określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno-zawodowego w szkole;
 - 3) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej, a później drogi zawodowej i roli pracownika;
 - 4) identyfikację potrzeb i dostosowanie do nich oferty edukacyjnej.
11. W ramach pracy z wychowawcami doradztwo zawodowe obejmuje:
- 1) realizację zadań wynikających z programu wychowawczego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadarek;
 - 2) rozmowy, zajęcia lekcyjne, warsztaty, dyskusje z uczniami, prezentowanie materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej, wycieczek zawodoznawczych, itp.
12. W ramach pracy z pedagogiem szkolnym doradztwo zawodowe obejmuje:
- 1) wspomaganie wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów poprzez udostępnianie wszelkich niezbędnych materiałów, np.: scenariusze lekcji, kwestionariusze, ankiety, ćwiczenia, karty zainteresowań;
 - 2) przygotowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego i struktury szkolnictwa ;
 - 3) organizowanie spotkań ze specjalistami z PPP, reprezentantami różnych zawodów, np. rodzicami czy absolwentami.
13. W ramach pracy z rodzicami doradztwo zawodowe obejmuje:

- 1) prezentację założeń pracy informacyjno- doradczej szkoły na rzecz uczniów;
 - 2) zajęcia psychoedukacyjne służące wspomaganie rodziców w procesie odejmowania decyzji edukacyjnych przez ich dzieci;
 - 3) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;
 - 4) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach;
 - 5) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.;
 - 6) gromadzenie, systematyczną aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnozawodowej.
14. Zadania szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego to w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadania uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;
 - 6) kierowanie w trudnych sprawach do doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych;
 - 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;
 - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami, itp.;
 - 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań Wewnętrzny Szkolny System Doradztwa, zgodnie ze Statutem Szkoły, oraz realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki edukacyjnej;
 - 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
 - 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
 - 12) sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności;
 - 13) współpraca z instytucjami wspierającymi Wewnętrzny Szkolny System Doradztwa: centrum kariery, poradnie psychologiczno – pedagogiczne;
 - 14) pozyskiwanie informacji m.in. poprzez korzystanie z portali dotyczących rynku pracy, programów multimedialnych do samobadania, informatorów, ulotek, broszur;
 - 15) poradnictwo indywidualne: porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji;
 - 16) poradnictwo grupowe - zespołowe, warsztatowe sesje doradcze obejmujące zajęcia służące wyposażeniu młodzieży w zasób wiedzy i umiejętności dotyczących, np. poszukiwania pracy, samozatrudnienia, umiejętności interpersonalnych, planowania kariery zawodowej i innych oraz warsztaty dla nauczycieli służące doskonaleniu umiejętności doradczych;
 - 17) poznawanie rynku pracy - wycieczki, obserwacje, (spotkania z absolwentami, którzy są przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców, którzy osiągnęli sukces

zawodowy.

15. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego podlegać będzie ewaluacji, prowadzonej na podstawie obserwacji zajęć, ankietowania uczniów i rodziców, prezentowania sprawozdań przez koordynatora.
16. Spodziewane efekty działalności Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obserwowane u uczniów:
 - 1) lepiej poznają siebie, swoje mocne i słabe strony, cechy psychiczne, osobowość, temperament;
 - 2) zdobędą umiejętność efektywnego komunikowania się z rówieśnikami, ludźmi dorosłymi (przedstawicielami różnych zawodów);
 - 3) rozpoznają swoje predyspozycje niezbędne do wykonywania określonych czynności;
 - 4) zdobędą informacje o różnych zawodach, a tym samym będą lepiej przygotowani do wejścia na rynek pracy;
 - 5) poznają środowisko pracy, zadania i czynności związane z wykonywanymi zawodami;
 - 6) zdobędą wiedzę na temat wykonywanych zawodów, używanych narzędzi pracy, predyspozycji niezbędnych do wykonywania danego zawodu;
 - 7) poznają w ogólnym zarysie rynek pracy;
 - 8) łatwiej będą podejmować efektywne decyzje o dalszym kształceniu;
 - 9) zdobędą wiedzę o systemie szkolnictwa ponadpodstawowego;
 - 10) poznają informacje o zasadach rekrutacji do poszczególnych szkół;
 - 11) zdobędą wiedzę dotyczącą radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
 - 12) dokonywać będą selekcji informacji związanych z rynkiem pracy.

ROZDZIAŁ 11 CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 90

1. Ceremoniał Szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Jest pomocny w organizacji ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych i pozaszkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych ujętych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Ceremoniał został ustalony w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

§ 91

1. Wygląd sztandaru Szkoły prezentuje się następująco:
 - 1) płat sztandaru w rozmiarze 1m x1m uszyty jest z tkaniny i wykonany techniką haftu komputerowo- maszynowego;
 - 2) główna strona sztandaru (awers) posiada bordowe tło, na którym centralne miejsce zajmuje wyszywany portret patrona szkoły – Bolesława Chrobrego, a wokół znajduje się pełna nazwa szkoły;
 - 3) rewers sztandaru jest biało-czerwony i na tym tle w centrum umieszczono wizerunek orła białego z głową ozdobioną złotą koroną zwróconą w prawo;
 - 4) całość sztandaru wykończona jest z trzech stron złotymi frędzlami, a z czwartej metalowymi oczkami mocowanymi do drzewca, który jest wykonany w jasnym kolorze z drewna bukowego;

- 5) pion drzewca jest skręcany z dwóch części i wykończony głowicą w formie orła w złotej koronie.
2. Sztandar jest przechowywany w sekretariacie szkoły w zamkniętej gablocie.
3. Insigniami pocztu sztandarowego są: biało – czerwone szarfy i białe rękawiczki.

§ 92

1. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany spośród uczniów klas piątych, szóstych lub siódmych wyróżniających się w nauce i zachowaniu.
2. Tworzy się skład podstawowy pocztu sztandarowego oraz skład rezerwowy.
3. W jego skład wchodzi: : chorąży (sztandarowy) i dwóch asystujących.
4. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
5. Uczniowie kandydujący do pocztu sztandarowego oraz ich rodzice muszą wyrazić zgodę na pełnienie tej funkcji.
6. Kadencja pocztu trwa od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego. Do odwołania przez radę pedagogiczną.
7. Chorąży i asysta powinni być ubrani w strój galowy : uczeń – ciemne spodnie lub ciemny garnitur, biała koszula, krawat; uczennice - białe bluzki , ciemne spódniczki, apaszki.

§ 93

1. Sztandar uczestniczy w szczególności w następujących uroczystościach:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) pasowanie i ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) Święto Patrona Szkoły,
 - 4) uroczystości o charakterze państwowym, patriotycznym , religijnym.
 - 5) uroczystości lokalne, np. rocznica walk o Kołobrzeg
 - 6) uroczyste zakończenie roku szkolnego połączone ze ślubowaniem uczniów klas ósmych.
2. Za zgodą dyrektora, sztandar może brać udział w pogrzebie przedstawiciela władz miasta lub zasłużonego pracownika szkoły.
3. Udział sztandaru w uroczystościach pogrzebowych lub w czasie żałoby narodowej do sztandaru dołącza się kir.
4. Nad uczniami pełniącymi funkcje w sztandarze opiekę sprawuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

§ 94

1. W szkole obowiązuje rota ślubowania klas pierwszych składana podczas uroczystości pasowania na ucznia oraz rota ślubowania uczniów klas ósmych, kończących edukację w szkole.
2. W porozumieniu z dyrektorem ustalany jest przebieg uroczystości szkolnych.
3. Przebieg uroczystości szkolnych może ulec modyfikacji lub zmianie w czasie ograniczonego funkcjonowania szkoły w związku z epidemią lub innymi sytuacjami w kraju.

§ 95

Szkoła posiada logo w kształcie tarczy szkolnej o niebieskim tle z napisem:
„SZKOŁA PODSTAWOWA nr 1 w KOŁOBRZEGU” .

ROZDZIAŁ 13

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 96

1. Szkoła posiada własną pieczęć i stempel.
2. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
3. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy – Prawo Oświatowe.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 97

1. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) Radę Szkoły;
 - 5) organu prowadzącego Szkołę;
 - 6) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.

§ 98

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

§ 99

Statut udostępniony jest na stronie internetowej szkoły www.sp1kg.pl, na stronie BIP oraz w sekretariacie Szkoły.

§ 100

Statut przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2023/2024 z dnia 13 września 2023 r. i obowiązuje od 1 września 2023 r.