

Załącznik do uchwały Rady Pedagogicznej
nr 9/2019/2020 z dnia 26.11.2019 roku

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ZAMOŚCIU



ZAMOŚĆ
2019

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział 3. Organy Szkoły	7
Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły.....	12
Rozdział 5. Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły.....	21
Rozdział 6. Prawa i obowiązki uczniów.....	26
Rozdział 7. Przyjmowanie uczniów do Szkoły.....	30
Rozdział 8. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów.	30
Rozdział 9. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	51
Rozdział 10. Oddział przedszkolny	53
Rozdział 11. Postanowienia końcowe	59

Niniejszy statut opracowano na podstawie

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.).

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Zamościu.
2. Szkoła, o której mowa w ustępie 1, zwana dalej Szkołą, jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek Zamość 14, kod pocztowy: 63-520 Grabów n/ Prosną.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Sieroszewice z siedzibą w Sieroszewicach przy ulicy Ostrowskiej 65, kod pocztowy 63-405 Sieroszewice.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny. Przedszkole obejmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
7. Kształcenie w Szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III– edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.

§ 2

1. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tablica urzędowa Szkoły zawiera pełną nazwę Szkoły.

§ 3

1. Szkoła hołduje tradycyjnym ceremoniałom, obejmującym:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego.
2. Szczegółowa organizacja ceremoniału Szkoły zawarta jest w regulaminie Ceremoniał Szkolny.

§ 4

Ilekcja w Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie Prawo oświatowe– rozumie się przez to ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2019r. poz. 1148);
- 1a) ustawie Karta Nauczyciela– rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019r. poz. 2215 ze zm.);
- 1b) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Zamościu;
- 2) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
- 3) nauczycielach i innych pracownikach – należy przez to rozumieć personel szkolny;
- 4) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci oddziału przedszkolnego Szkoły;
- 5) Dyrektora, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy Szkoły;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wymienione w art. 1 ustawy i innych przepisach prawa, w zakresie odnoszącym się do kształcenia podstawowego.
2. Szkoła realizując cele i zadania, w szczególności koncentrując się na prowadzeniu działalności:
 - 1) dydaktycznej;
 - 2) wychowawczej;
 - 3) opiekuńczej;
 - 4) edukacyjnej;
 - 5) kulturalnej;
 - 6) profilaktycznej;
 - 7) prozdrowotnej;
 - 8) sportowej;
 - 9) rekreacyjnej, uwzględniającej potrzeby środowiska lokalnego;
 - 10) innowacyjnej.
3. Szkoła w szczególności stwarza optymalne warunki do spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego.
4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w **Programie wychowawczo-profilaktycznym** Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania

indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;

4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;

5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w Szkole;

6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.

5. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§ 6

1. Cele wskazane w § 5 Szkoła osiąga poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, ramowy plan nauczania programów nauczania danych zajęć edukacyjnych i innych zadań oświatowych przewidzianych prawem.

2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;

2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;

3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;

4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

§ 6a

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 6b

Działalność innowacyjna

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

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

§ 6c

Działalność eksperymentalna

1. W Szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej Szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie

planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 6d

Program wychowawczo-profilaktyczny

1. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo- profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza Dyrektor Szkoły albo upoważniony przez niego pracownik Szkoły.

6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.

8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

9. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Rozdział 3. Organy Szkoły

§ 7

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

§ 8

1. Dyrektor Szkoły wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem, z poszanowaniem prawa, ale i słusznym interesem Szkoły, uczniów i pracowników Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) kieruje Szkołą jako samorządową jednostką organizacyjną Gminy Sieroszewice funkcjonującą w prawno-finansowej formule jednostki budżetowej;
 - 3) podejmuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Szkoły;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkoły,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy Szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
 - d) monitoruje pracę Szkoły;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) stwarza warunki 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;
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 13) współpracuje z higienistką szkolną, lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 14) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

15) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. Skład Rady Pedagogicznej określa ustawa i wydany na jej podstawie regulamin działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
10. 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) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie 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.

12. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) przygotowuje projekt Statutu Szkoły, albo jego zmian;

2) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu Szkoły.

13. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 10 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły. W przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.

14. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.

15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

16. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 10

1. Rada Rodziców wykonuje kompetencje przewidziane w ustawie.

2. Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów, uczestniczy w sprawach Szkoły na zasadach określonych w ustawie i wydanych na jej podstawie rozporządzeniach.

3. Wewnętrzną strukturę i zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin uchwalany przez radę, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych w Szkole wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

5. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;

2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Szkoły;

3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły;

4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych Szkoły;

5) współpracy ze środowiskiem lokalnym;

6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w Szkole;

7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;

8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;

9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze Szkołą;

10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i Szkoły.

6. Rada Rodziców uchwała:

1) Regulamin Rady Rodziców;

2) program wychowawczo- profilaktyczny w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. Rada Rodziców opiniuje:

1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;

2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;

3) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela lub oceny pracy nauczyciela;

4) ustalone przez Dyrektora podręczniki i materiały edukacyjne w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;

5) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

6) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

8. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 11

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2a. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.

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

1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;

4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;

6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 12

1. Organy Szkoły są obowiązane do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu swoich zadań ilekroć przepisy prawa tak stanowią lub potrzeba współpracy jest uzasadniona merytorycznie.

1a. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem Szkoły.

1b. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

2. Jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej, organ Szkoły zobowiązany jest do współpracy zajmując stanowisko bez zbędnej zwłoki.

3. W ramach współpracy organy Szkoły wymieniają stosowne informacje o podejmowanych i planowanych zadaniach i mogą uczestniczyć na prawach osób zaproszonych w posiedzeniach organów kolegialnych oraz organizować posiedzenia wspólne.

4. Warunki organizacyjne współpracy między organami Szkoły zapewnia Dyrektor Szkoły.

§ 13

1. Spory pomiędzy organami Szkoły są rozwiązywane polubownie, wewnątrz Szkoły.

2. Organy Szkoły podejmują w trybie roboczym wszelkie działania, w tym działania wspólne, zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu.

Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły

§ 14

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.

3. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

4. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.

5. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku. Arkusz Dyrektor Szkoły przekazuje do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym

6. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 29 maja danego roku.

7. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dotyczące oddziału przedszkolnego.

8. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział uczniów.
2. Liczba uczniów w oddziale I-III nie może przekroczyć 25.
 - 2a. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III Szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej Szkoły, Dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
 - 2b. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 2a, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, Dyrektor Szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
 - 2c. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 - 2d. W klasach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych informatyki: liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie 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; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej lub międzyoddziałowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
3. W klasach IV-VIII Szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
4. Szkoła organizuje realizację zadań statutowych w innych formach niż oddziały uczniów, ilekroć przepisy prawa tak stanowią.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły.
6. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
7. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:
- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie Szkoły.

§ 16

1. Godzina lekcyjna w Szkole trwa 45 minut.
2. Prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut jest możliwe jedynie w uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem zachowania ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć.
3. Czas trwania zajęć innych niż przewidziane w ust. 1 i 2 określają przepisy odrębne.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III Szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 2.

§ 17

1. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe, w formach odpowiadającym potrzebom i oczekiwaniom uczniów i ich rodziców oraz możliwościom finansowym Szkoły.
2. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i bezpłatny.

§ 18

1. Szkoła, na wniosek rodziców organizuje nauczanie religii i/lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wniosek, o którym mowa w pkt.1., wyrażony jest w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione.

§ 19

1. W Szkole dla uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły pisemną rezygnację.

§ 20

1. Realizując zadania statutowe Szkoła zapewnia społeczności szkolnej możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne i pracownie);
 - 2) biblioteki szkolnej;

- 3) świetlicy;
 - 4) pomocy higienistki szkolnej;
 - 5) sali gimnastycznej wraz z wyposażeniem.
2. Do innych pomieszczeń i urządzeń Szkoły, z których korzysta społeczność szkolna należą: szatnia, toalety, plac zabaw i boisko szkolne.
 3. Szkoła zapewnia uczniom ciepły napój finansowany ze środków Rady Rodziców.

§ 21

1. Biblioteka szkolna jest integracyjną częścią Szkoły.
2. Biblioteka służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz doskonalenia nauczycieli.
3. Biblioteka w szczególności:
 - 1) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne;
 - 2) stwarza warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania użytkowników oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się;
 - 4) podejmuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną użytkowników.

§ 22

1. Z zasobów i usług biblioteki korzystają bezpłatnie uczniowie, nauczyciele, pracownicy Szkoły oraz rodzice na podstawie karty czytelnika lub dowodu osobistego.
2. Biblioteka prowadzi rejestr użytkowników i wypożyczanych przez nich materiałów bibliotecznych.
3. Biblioteką opiekuje się nauczyciel bibliotekarz, który odpowiedzialny jest za jej funkcjonowanie, zgodnie z zakresem swoich obowiązków.
4. Godziny pracy nauczyciela bibliotekarza ustala Dyrektor Szkoły zgodnie z arkuszem organizacji Szkoły na dany rok szkolny dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej oraz cele i zadania określa regulamin.

§ 22a

1. Uczniowie Szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla Szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów

edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego Szkołę.

§ 23

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, organizuje się świetlicę szkolną.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupie wychowawczej.

3. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

4. Wymiar godzin świetlicowych i ich przydział nauczycielom jest zgodny z arkuszem organizacyjnym Szkoły na dany rok szkolny.

§ 24

1. Świetlica jest organizowana w sali lekcyjnej, w innych pomieszczeniach szkolnych oraz na boisku szkolnym.

2. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne.

3. Do zajęć, o których mowa w ust. 2 należą w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny uczniów oraz odrabianie lekcji.

4. Grupą wychowawczą świetlicy opiekuje się nauczyciel wychowawca.

5. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

1) organizowanie pomocy uczniom w nauce, tworzenie warsztatu do samodzielnej pracy umysłowej uczniów;

2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;

3) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających z opieki świetlicowej w przezwyciężaniu trudności wychowawczych uczniów;

4) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć oraz udział uczniów w zajęciach.

6. Szczegółowe zasady organizacji zajęć świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 25

1. W Szkole organizowany jest dowóz dzieci do oddziału przedszkolnego i uczniów.

2. Organizatorem dowożenia uczniów do Szkoły jest organ prowadzący Szkołę.

3. Uczniowie dowożeni są z miejscowości, które podlegają obwodowi Szkoły: Raduchów i Kania.

4. Dowóz obejmuje:

- 1) uczniów klas I-III oraz dzieci 5 i 6-letnie, których droga z domu do Szkoły przekracza 3 km;
- 2) uczniów klas IV-VIII, których droga z domu do Szkoły przekracza 4 km.
5. Godziny przejazdów do i ze Szkoły ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i są one dostosowane do rozpoczęcia i zakończenia zajęć.
6. Dyrektor Szkoły zatrudnia opiekuna, który sprawuje opiekę podczas przewozu dzieci i uczniów.
7. Opiekun jest odpowiedzialny za dowożonych uczniów od chwili odebrania ich ze Szkoły do chwili opuszczenia przez uczniów autobusu na przystanku w swojej miejscowości.
8. Na każdym przystanku opiekun wysiada z autobusu, pomaga dzieciom wsiąść i wysiąść z autobusu i przeprowadza je na drugą stronę jezdni (jeśli są tacy uczniowie).
9. Opiekun autobusu szkolnego współpracuje z nauczycielem świetlicy i Dyrektorem Szkoły w zakresie prawidłowej organizacji dowozów, zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz czuwa nad ich zachowaniem podczas dowożenia.
10. Rodzic, który odbiera dziecko ze Szkoły własnym środkiem transportu zobowiązany jest do poinformowania o tym nauczyciela świetlicy lub opiekuna.
11. Rodzic, który oprócz własnego, chce odebrać również inne dziecko powinien posiadać pisemną zgodę rodziców tegoż dziecka, którą przedkłada nauczycielowi świetlicy, opiekunowi.
12. Szczegółowe zasady opieki podczas dowozu uczniów zawarte są w regulaminie dowożenia.

§ 26

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w trybie roboczym i poprzez zawieranie ewentualnych porozumień określających organizację tego współdziałania.
2. Ust. 1 stosuje się odpowiednio do współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 27

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów, zapewniając bezpośredni kontakt rodzicom z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału i poszczególnymi nauczycielami.
2. Szkoła przekazuje rodzicom uczniów wszelkie informacje związane z realizacją zadań statutowych Szkoły i indywidualną sytuacją dziecka, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
3. Kontakty rodziców ze Szkołą i nauczycielami następują w formie:
 - 1) zebrań okresowych ogółu rodziców uczniów danego oddziału, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
 - 2) nadzwyczajnych zebrań rodziców uczniów danego oddziału z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału, bądź nauczycielami, zwołanych z inicjatywy Dyrektora Szkoły lub na wniosek rodziców lub wychowawcy oddziału, zaakceptowany przez Dyrektora;

3) przedkładaniu przez rodziców uczniów opinii i wniosków dotyczących pracy Szkoły.

§ 27a

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

2. Współpraca Szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 28

Wszelkie zajęcia organizowane przez Szkołę muszą zapewnić ich uczestnikom wymagane prawem warunki bezpieczeństwa i higieny.

§ 28a

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora Szkoły.

2. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz 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 oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, wynika w szczególności;

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 3a) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
 - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i

wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem

7) warsztatów;

8) porad i konsultacji;

6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w Szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

9. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor Szkoły decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

12. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) Dyrektora Szkoły;

4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

6) higienistki szkolnej;

7) pomocy nauczyciela;

8) Poradni;

9) pracownika socjalnego;

10) asystenta rodziny;

11) kuratora sądowego;

12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

13. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz

możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 28b

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

Rozdział 5. Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 29

1. Wszyscy pracownicy Szkoły wykonują swoje obowiązki ogólne wynikające z przepisów prawa pracy, obowiązki szczególne, wynikające z przepisów branżowych i zakładowych i obowiązki indywidualne, związane z rodzajem wykonywanej pracy.
2. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 1, pracownicy Szkoły podejmują wszelkie potrzebne działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom uczniów i usuwające zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami nie może opuszczać miejsca zajęć, chyba że Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik Szkoły.
4. Doraźne zastępstwa za nauczycieli nieobecnych w pracy i z tego powodu nieodbywających się zajęć dydaktycznych, opiekuńczych pełnią nauczyciele Szkoły, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.

§ 30

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora Szkoły o obecności na terenie Szkoły osób postronnych oraz o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona wykroczenia lub przestępstwa albo stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
2. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach obowiązkowych i zawiadamiają wychowawcę oddziału o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w Szkole.

§ 31

1. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia przewidziane w planie nauczania należy w szczególności:

- 1) zaznajamianie uczniów o sposobie korzystania z urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach szkolnych, zwłaszcza w pracowniach;
- 2) przestrzeganie obowiązujących w Szkole godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych;
- 3) respektowanie prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
- 4) sprawdzanie warunków prowadzenia zajęć (wywietrzanie, odświeżanie i temperatura w pomieszczeniu);
- 5) dopilnowanie porządku i ładu w czasie trwania zajęć;
- 6) odbywanie przydzielonych dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 7) doskonalenie się zawodowo zgodnie z potrzebami Szkoły.

2. Nauczyciel w szczególności:

- 1) planuje pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z obowiązującym programem oraz ponosi odpowiedzialność za jej jakość;
- 2) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 3) prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów;
- 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
- 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 6) planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi kwalifikacje zawodowe poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 7) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizuje jej postanowienia i uchwały;
- 9) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowym;
- 10) przestrzega przepisy ogólne obowiązujące w Szkole oraz przepisy BHP i przeciwpożarowe;
- 11) realizuje wszystkie zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły, wynikające z bieżącej działalności Szkoły.

3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
- 2) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 3) włącza ich w działalność Szkoły.

4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

5. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji

seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 32

1. Wychowawcą oddziału klasowego może być jedynie nauczyciel przedmiotu nauczanego w Szkole.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się przydzielonym mu oddziałem przez cały okres jednego etapu edukacyjnego, chyba, że zmiana wychowawcy uzasadniona jest szczególnymi okolicznościami.
3. Zadaniem wychowawcy jest wspomaganie rozwoju powierzonych mu uczniów, procesu uczenia się i przygotowanie uczniów do życia społecznego.
4. Obowiązki wychowawcy obejmują w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań na rzecz integracji uczniów w oddziale;
 - 2) organizowanie we współpracy z rodzicami uczniów życia oddziału;
 - 3) organizowanie uczestniczenia oddziału w życiu Szkoły;
 - 4) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów i postępów w nauce;
 - 5) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów oraz w miarę możliwości Szkoły, zaspakajanie tych potrzeb i usuwanie trudności;
 - 6) zapoznanie uczniów z prawami człowieka i obywatela;
 - 7) kształtowanie w uczniach potrzeby szanowania prawa i zasad współżycia społecznego;
 - 8) kształtowanie w uczniach umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
 - 9) przyczynianie się do organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) wnioskowanie o nagradzanie lub ukaranie uczniów.

§ 33

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:
 - 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
 - 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 3) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich programów nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 34

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i przeciwpożarowych, obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora;
 - 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
 - 5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
 - 6) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
 - 7) podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia;
 - 8) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

§ 34a

Pedagog szkolny

Do **zadań pedagoga** w Szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34b **Logopeda**

Do zadań **logopedy** w Szkole w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy, oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34c **Higienistka szkolna**

Zadaniami higienistki szkolnej są:

- 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
- 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
- 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
- 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
- 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w Szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
- 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
- 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
- 8) współpraca z Dyrekcją i pracownikami Szkoły oraz powiatową stacją sanitarno epidemiologiczną w zakresie tworzenia w Szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;

9) udzielanie uczniom i pracownikom Szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

Rozdział 6. Prawa i obowiązki uczniów

§ 35

1. Niezależnie od przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa powinności wobec uczniów Szkoła zapewnia swoim uczniom:

- 1) dostęp do Statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole;
- 2) dostęp do innych informacji, w tym prawo do zapoznawania się z programem nauczania, ocenami postępów w nauce i sprawdzonymi pracami uczniowskimi;
- 3) równe traktowanie, bez względu na sytuację materialną, religię, światopogląd, odmienność kulturową, językową i etniczną czy inne podobne cechy;
- 4) prawo do uzyskania wyjaśnień w sytuacjach konfliktów z pracownikami Szkoły i kolegami oraz prawo do odwołania się od decyzji, kar i postanowień związanych z konfliktami;
- 5) wolność wyrażania opinii w sprawach związanych z funkcjonowaniem Szkoły, w tym na temat treści i metod oraz organizacji nauczania, jak i pracy personelu Szkoły;
- 6) wolność zrzeszania się i działalność w Samorządzie Uczniowskim oraz organizacjach działających w Szkole;
- 7) prawo do wypoczynku i czasu wolnego oraz uczestnictwa w szkolnych imprezach rekreacyjnych, sportowych i kulturalnych.

§ 36

1. Szkoła w miarę swoich możliwości udziela pomocy i wsparcia w różnych formach uczniom, którym jest to potrzebne z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych.

2. Pomoc i wsparcie, o którym mowa w ust. 1 nie narusza uprawnień uczniów spełniających warunki określone przepisami prawa do pomocy materialnej o charakterze socjalnym i charakterze motywacyjnym.

§ 37

1. Uczniowie Szkoły mogą uzyskiwać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) wyjątkową i godną naśladowania postawę, w tym dzielność i odwagę w przeciwstawianiu się przejawom przemocy i agresji oraz wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym;
- 2) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz Szkoły lub na rzecz uczniów Szkoły;
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym;
- 4) szczególnie wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu (średnia ocen nie mniejsza niż 5,40 i wzorowa ocena z zachowania);
- 5) wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu (średnia ocen nie mniejsza niż 4,75 i co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania);

- 6) za systematyczne uczęszczanie do Szkoły (frekwencja obliczana w procentach w przedziale 95%-100% w całym roku szkolnym);
 - 7) uczeń klasy IV-VIII otrzymuje nagrodę za dobre wyniki w nauce (średnia ocen z zajęć edukacyjnych mieści się w granicach od 4,50 do 4,75) i bardzo dobrą ocenę z zachowania;
 - 8) uczniowie klas I-III otrzymują nagrody rzeczowe za bardzo dobre i dobre wyniki w nauce oraz wyróżniającą się postawę ucznia.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznawane są w następujących formach:
- 1) dyplomy;
 - 2) książki;
 - 3) nagrody rzeczowe;
 - 4) dyplom lub list gratulacyjny skierowany do ucznia i jego rodziców, w przypadku przewidzianym w ust. 1 pkt. 1 - 4;
 - 5) (uchylony);
 - 6) tytuł honorowy Uczeń Roku i nagroda rzeczowa w przypadkach przewidzianych w ust. 1 pkt. 1 - 4;
 - 7) list gratulacyjny wychowawcy klasy i Dyrektora Szkoły dla rodziców ucznia kończącego Szkołę, który uzyskał wysokie wyniki w nauce i wzorowe zachowanie w cyklu pięcioletnim.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor, po konsultacji z Radą Pedagogiczną Szkoły.
4. Tytuł Ucznia Roku przyznaje komisja w składzie:
- 1) Dyrektor;
 - 2) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) przedstawiciel Rady Rodziców;
 - 4) wychowawcy klas.
5. Uczeń Szkoły, rodzic ucznia Szkoły, pracownik Szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody:
- 1) zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane;
 - 2) Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły;
 - 3) przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia;
 - 4) w przypadku gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo wychowawca, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia.

§ 38

1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:

- 1) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych;
- 2) systematyczny i aktywny udział w zajęciach edukacyjnych, w życiu oddziału klasowego i Szkoły;
- 3) powiadomienie Szkoły o nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przewidzianym w czasie nieobecności i przyczynach nieobecności usprawiedliwiających – osobiście lub przez

inne osoby, w formie zapewniającej dotarcie odpowiednich informacji do Szkoły pierwszego, a dalej drugiego dnia nieobecności;

4) usprawiedliwienie nieobecności odpowiednimi dowodami, najpóźniej w dniu powrotu do Szkoły;

5) przestrzeganie obowiązujących w Szkole zasad korzystania przez uczniów na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;

6) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników oraz uczniów Szkoły, uwzględniając zasady kultury współżycia społecznego;

7) przestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń organów Szkoły;

8) dbanie o mienie Szkoły, wspólne dobro, ład i porządek;

9) dbanie o honor i tradycje Szkoły i poszanowanie symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych;

10) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz stosowanie się do zaleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

11) ubieranie się na zajęcia organizowane przez Szkołę na terenie Szkoły i poza nim w odzież stosowną, estetyczną, pozbawioną elementów prowokacji – według ustalonych zasad:

a) strój galowy obowiązuje wszystkich uczniów w czasie uroczystości szkolnych. Przez strój galowy należy rozumieć dla dziewcząt: ciemną spódnicę lub spodnie i białą bluzkę z rękawami; dla chłopców: garnitur lub ciemne spodnie, ciemną marynarkę lub ciemny sweter, białą koszulę, krawat lub muszkę,

b) codzienny ubiór ucznia powinien być schludny i estetyczny (bluzki przykrywające spodnie lub spódnice, spódnice nie krótsze niż do połowy uda). Strój powinien mieć charakter oficjalny, styl klasyczny lub sportowy; nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi; nadruki nie mogą mieć charakteru obraźliwego, prowokacyjnego lub wywołującego agresję,

c) dopuszczalne jest noszenie w uszach dyskretnych kolczyków, a na szyi i na przegubach dłoni delikatnych ozdób; W doborze stroju, fryzury, biżuterii należy zachować umiar,

c) zabrania się stosowania makijażu, malowania paznokci, farbowania włosów, piercingu oraz wykonywania tatuaży.

2. Zwolnienia uczniów z zajęć lekcyjnych:

1) uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych w ciągu dnia na pisemną, ustną lub telefoniczną prośbę rodziców;

2) po uprzednim powiadomieniu rodziców nauczyciel może zwolnić ucznia w razie choroby lub złego samopoczucia, dziecko może odebrać rodzic lub osoba upoważniona;

3) zwolnienie możliwe jest tylko w przypadku prośby rodziców i uzgodnieniu czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Dyrektor;

4) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza;

5) dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;

- 6) informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej;
- 7) za przekazanie informacji, o której mowa w pkt 6 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora lub sam Dyrektor.

§ 39

1. W Szkole jest wprowadzony Kodeks Ucznia określający niewyrażone w obowiązujących przepisach prawa i Statucie Szkoły uprawnienia i obowiązki uczniów związane z codziennym życiem Szkoły.
2. Kodeks Ucznia przygotowuje Dyrektor po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
3. Kodeks Ucznia wchodzi w życie po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

§ 40

W każdym przypadku łamania praw ucznia bądź wymuszania zachowań wykraczających poza obowiązki ucznia rodzice ucznia mają prawo przedłożyć Dyrektorowi zażalenie, które Dyrektor rozpatruje w ciągu 14 dni.

§ 41

1. Wobec uczniów naruszających swoje obowiązki mogą być stosowane następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne ze strony wychowawcy oddziału klasowego;
 - 2) pisemna uwaga wychowawcy, bądź nauczyciela w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) upomnienie ustne ze strony Dyrektora Szkoły;
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców o naruszeniu obowiązków przez ich dziecko, wystosowane przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń, który swoim nagannym postępowaniem wyrządził krzywdę innym członkom społeczności szkolnej, jest zobowiązany do wyrażenia ubolewania i przeproszenia pokrzywdzonych osób, niezależnie od innych prawem przewidzianych form odpowiedzialności.

§ 42

1. Podmiot uprawniony do nałożenia kary stosuje ją po wyjaśnieniu wszystkich istotnych okoliczności towarzyszących naruszeniu obowiązków uczniowskich, w tym po wysłuchaniu ucznia.
2. Od kary nałożonej przez wychowawcę oddziału klasowego uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły, zaś do kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły – do Rady Pedagogicznej.
3. Termin na odwołanie się wynosi 7 dni.

4. Odwołanie jest rozpatrywane po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w terminie 14 dni.
5. Po upływie 6 miesięcy karę uważa się za niebyłą.

§ 43

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku poważnego naruszenia przez ucznia obowiązków, uniemożliwiających dalsze funkcjonowanie ucznia w kolektywnie szkolnym.
2. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być w szczególności:
 - 1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz zajęciach, imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
 - 2) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie substancji psychoaktywnych;
 - 3) stwarzanie zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie i innych osób;
 - 4) stosowanie przez ucznia agresji i przemocy w stosunku do innych uczniów i pracowników Szkoły.

Rozdział 7. Przyjmowanie uczniów do Szkoły.

§ 44

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Zamościu przyjmuje wszystkich uczniów podlegających obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie Szkoły ustalonym przez organ prowadzący.
2. Na wniosek rodziców dziecko zamieszkałe poza obwodem Szkoły może zostać przyjęte do Szkoły jedynie w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Organ prowadzący, w porozumieniu z Dyrektorem ustala liczbę oddziałów klas pierwszych.
4. Liczba uczniów w oddziałach jest zgodna z wymogami prawa oświatowego i nie przekracza w klasach I-III 25 uczniów.
5. Terminy i zasady przeprowadzenia rekrutacji określa organ prowadzący Szkołę na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 8. Ocenianie wewnętrzne uczniów.

§ 45

1. Statut określa szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, z uwzględnieniem powszechnie obowiązujących przepisów o celach i zakresie tego oceniania.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli

poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.

5. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 45a.

Informowanie rodziców

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
3. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach, minimum 4 razy w roku szkolnym.
4. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do poinformowania uczniów w klasach IV – VIII o grożących ocenach niedostatecznych;
5. Wychowawca klasy na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje rodziców pisemnie o grożących ocenach niedostatecznych i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
6. Wychowawcy klas I – III na miesiąc przed roczną radą klasyfikacyjną informują rodziców o możliwości pozostawienia w tej samej klasie ucznia, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności dla danej klasy, a dostosowane wymagania edukacyjne sprawiają mu bardzo duże trudności i poziom osiągnięć edukacyjnych będzie uniemożliwiał mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
7. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje na piśmie rodziców o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
8. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 45b.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę

takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy Szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia Szkoły podstawowej.

5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

6. 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.

7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 46

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

- a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
 3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.
 4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 47

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
2. Dokumentacja udostępniana jest do wglądu w godzinach pracy Szkoły, w sekretariacie Szkoły, po uprzednim ustaleniu terminu z pracownikiem sekretariatu.

§ 48

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).
 2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
 3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie do 31 stycznia.
 4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się

odpowiednio w klasach programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w Szkole danego typu.

8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 49

Nauczyciele ustalają oceny śródroczne i roczne najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 50

Oceny bieżące w klasach I – III z obowiązkowych i dodatkowych zajęć są ocenami opisowymi.

§ 51

W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

§ 52

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące i śródroczne oraz oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

- 1) ocena celująca (6);
- 2) ocena bardzo dobra (5);
- 3) ocena dobra (4);
- 4) ocena dostateczna (3);
- 5) ocena dopuszczająca (2);
- 6) ocena niedostateczna (1).

2. W dziennikach lekcyjnych oceny śródroczne zapisywane są w skrótach:

- 1) ocena celująca/cel;

- 2) ocena bardzo dobra/bdb;
- 3) ocena dobra/db;
- 4) ocena dostateczna/dst;
- 5) ocena dopuszczająca/dop;
- 6) ocena niedostateczna/ndst.

2a. Oceny, o których mowa w ust. 2 pkt 1- 5 są ocenami pozytywnymi, natomiast ocena, o której mowa w ust. 2 pkt 6 jest negatywną oceną klasyfikacyjną.

3. W klasach I – III Szkoły podstawowej oceny bieżące osiągnięć ucznia odnotowuje nauczyciel według następującej skali punktowej:

- 1) 6 punktów/6p;
- 2) 5 punktów/5p;
- 3) 4 punkty/4p;
- 4) 3 punkty/3p;
- 5) 2 punkty/2p;
- 6) 1 punkt/1p.

4. Przy ustalaniu ocen prac pisemnych z poszczególnych przedmiotów i edukacji wczesnoszkolnej ustala się następującą zasadę oceniania procentowego:

- 1) 100% - 99% celujący (6), (6p.);
- 2) 98% - 90% bardzo dobry (5), (5p.);
- 3) 89% - 71% dobry (4), (4p.);
- 4) 70% - 50% dostateczny (3), (3p.);
- 5) 49% - 30% dopuszczający (2), (2p.);
- 6) 29% - 0% niedostateczny (1), (1p.).

§ 53

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w formie papierowej, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.

2. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej w dzienniku lekcyjnym wpisują punkty z poszczególnych edukacji.

3. Oceny bieżące w klasach IV- VIII odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej.

4. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie przy stopniach znaków „+” i „-”.

5. Nauczyciel gromadzi prace kontrolne i prace uczniów (teczka prac uczniów).

6. Za aktywność ucznia nauczyciel danego przedmiotu może ocenić go za pomocą znaków lub ocen uzgodnionych z uczniami.

7. Oceny dłuższych prac pisemnych wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym.

8. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca lub nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

§ 54

1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - 1) prace pisemne:
 - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach. Nie musi być zapowiadana,
 - b) praca klasowa, sprawdzian, test obejmujące większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) praca i aktywność na lekcji;
 - 3) odpowiedź ustna;
 - 4) praca projektowa;
 - 5) wytwory artystyczne i techniczne;
 - 6) praca w grupie;
 - 7) praca domowa;
 - 8) recytacja;
 - 9) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji (np.: zeszyty);
 - 10) twórcze rozwiązywanie problemów;
 - 11) konkursy.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 55

1. Prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną lub dopuszczającą, powinien ją napisać w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły lub oddania pracy. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.
3. Może nastąpić zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela).
4. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe/testy/sprawdziany, jedną w ustalonym dniu.
5. W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.

6. Jeżeli uczeń w terminie dwóch tygodni od powrotu do Szkoły nie zaliczy zaległej formy sprawdzania otrzymuje ocenę niedostateczną. Wyjątek od tej zasady stanowi potraktowanie ucznia, który wróci do Szkoły po długotrwałej, przekraczającej dwa tygodnie chorobie.
7. Poprawa danej pracy klasowej możliwa jest tylko jeden raz. Jeżeli uczeń otrzyma ocenę niższą nie ma możliwości dalszego jej poprawiania.
8. Raz w miesiącu (trzynastego) nie sprawdza się bieżących wiadomości uczniów (nie dotyczy przedmiotów, które realizowane są raz w tygodniu). Zwolnienie nie dotyczy wcześniej zapowiedzianych sprawdzianów i testów.
9. Uczniowie posiadający opinie z poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości z trzech ostatnich lekcji pisemnie lub odpowiedź ustna.

§ 56

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do lekcji w liczbie równej liczbie godzin danego przedmiotu w tygodniu, lecz nie częściej niż trzy razy w półroczu. Po przekroczeniu limitu uczeń za każdy kolejny brak otrzymuje ocenę niedostateczną.
2. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją brak zadania domowego w liczbie równej liczbie godzin danego przedmiotu w tygodniu, lecz nie częściej niż trzy razy w półroczu. Po przekroczeniu limitu uczeń za każdy kolejny brak otrzymuje ocenę niedostateczną
3. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do Szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
4. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 57

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych w klasach IV – VIII:

OCENA	WYMAGANIA
niedostateczny (1)	Otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.
dopuszczający (2)	Ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową dla danej klasy, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
dostateczny (3)	Opanował tylko podstawowe wiadomości i umiejętności określone podstawą programową dla danej klasy oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

dobry (4)	Opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową dla danej klasy, potrafi zdobyte wiadomości wykorzystać do samodzielnego rozwiązywania zadań teoretycznych lub praktycznych o wyższym stopniu trudności, nie popełnia błędów w podstawowej terminologii, prawidłowo rozumuje i wyprowadza trafne wnioski.
bardzo dobry (5)	Opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wynikający z podstawy programowej dla danej klasy, sprawnie posługuje się wiedzą, samodzielnie rozwiązuje złożone problemy teoretyczne lub praktyczne, potrafi ją zastosować do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach, precyzyjnie i sprawnie posługuje się terminologią naukową.
celujący (6)	Opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wynikający z podstawy programowej dla danej klasy, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu zadań teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe lub rozwiązuje problemy (zadania) wykraczające poza obowiązujący program lub wykazuje szczególne zainteresowanie określoną dziedziną wiedzy i innych formach rywalizacji międzyszkolnej, kwalifikuje się do finałów na szczeblu (co najmniej) wojewódzkim.

2. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych w klasach I – III:

Ocena wyrażona w punktach	Wymagania
6	Uczeń wyróżnia się w nauce, zadania programowe wykonuje samodzielnie i bezbłędnie. Otrzymuje dodatkowe zadania do wykonania.
5	Uczeń bardzo dobrze zna materiał programowy. Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych edukacji.
4	Uczeń dobrze wykonuje polecenia. Opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie materiału programowego.
3	Uczeń opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności. Wymaga dodatkowych poleceń i instrukcji.
2	Uczeń opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności. Często popełnia błędy podczas wykonywania zadań. Ma trudności z opanowaniem materiału programowego. Nauczyciel wspomaga go, organizując zajęcia prowadzące do opanowania niezbędnych wiadomości i umiejętności.
1	Otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań pozwalających mu uzyskać 2 punkty.

§ 58

1. W klasach I – III dokonuje się oceny opisowej po I półroczu i na koniec roku.
2. Terminy związane z klasyfikacją śródroczną i roczną (końcową) określają odrębne przepisy.

§ 59

1. Uczeń może otrzymać jedną z następujących ocen zachowania:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Wychowawca wpisuje ocenę zachowania w dziennik lekcyjny.
3. Uwagi o zachowaniu mogą zgłaszać nauczyciele, pracownicy Szkoły, samorząd klasowy, Samorząd Uczniowski, rodzice, sam uczeń, instytucje, z którymi współpracuje Szkoła.
4. Uczeń nie ma możliwości zdobycia oceny wzorowej i bardzo dobrej, jeśli ma nieusprawiedliwione nieobecności.
5. Za powtórne odnotowanie posiadania lub stosowania używek uczeń otrzymuje automatyczną ocenę nieodpowiednią na koniec półrocza/roku.
6. Za powtórne odnotowanie: posiadania, rozprowadzania, nakłaniania do kupna lub zażywania używek oraz za odnotowanie szczególnych przejawów przemocy fizycznej i słownej, uczeń otrzymuje automatycznie ocenę naganną na koniec półrocza/roku.
7. Za każde trzy odnotowane w dzienniku (w zakładce uwagi) brak obuwia zmiennego uczeń otrzymuje częściową ocenę nieodpowiednią.
8. Pięciokrotne i więcej odnotowanie braku obuwia zmiennego wyklucza uzyskanie przez ucznia oceny wzorowej.
9. Uczniowie którzy odbywają nauczanie indywidualne, oceniani są przez wychowawcę po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących oraz ocenianego ucznia.
10. Sytuacje nieprzewidziane w Statucie wychowawca rozstrzyga w zespole wychowawczym lub z całym gronem pedagogicznym.

§ 60

Uczeń klasy IV– VIII otrzymuje daną ocenę zachowania, jeżeli spełnia określone wymagania:

ZACHOWANIE	WYMAGANE KRYTERIA
wzorowe	1) wyróżnia się w sposób szczególny na terenie Szkoły i klasy pilnością, sumiennością i wytrwałością w wypełnianiu obowiązków; 2) nie ma nieusprawiedliwionej nieobecności w Szkole;

	<p>3) jest dla innych wzorem do naśladowania dzięki wysokiej kulturze osobistej, prawdomówności i uczciwości;</p> <p>4) posługuje się na co dzień poprawną polszczyzną, potrafi zabrać głos na forum publicznym;</p> <p>5) w każdej sytuacji chętnie pomaga innym, zawsze jest uczynny, koleżeński i odpowiedzialny, okazuje szacunek starszym i rówieśnikom;</p> <p>6) wyróżnia się zdyscyplinowaniem i punktualnością;</p> <p>7) samodzielnie podejmuje pozytywne inicjatywy na rzecz klasy i społeczności szkolnej;</p> <p>8) godnie reprezentuje swoją Szkołę, aktywnie uczestniczy w apelach, uroczystościach, olimpiadach i konkursach;</p> <p>9) wzorowo dba o mienie osobiste i ogólnospołeczne;</p> <p>10) zdecydowanie i właściwie reaguje na przejaw zła, staje w obronie słabszych, ma pozytywny stosunek do ochrony środowiska naturalnego;</p> <p>11) wykazuje tolerancję wobec innych, w szczególności mniejszości narodowych, niepełnosprawnych, wyznań religijnych;</p> <p>12) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o estetykę wyglądu i higienę, szanuje zdrowie własne i cudze;</p> <p>13) nie stosuje makijażu (malowanie twarzy, paznokci, włosów);</p> <p>14) przestrzega „Zasad korzystania przez uczniów na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych”;</p> <p>15) nie stosuje i nie posiada używek.</p>
bardzo dobre	<p>1) jest pilny, wytrwały w wypełnianiu obowiązków na terenie klasy i Szkoły;</p> <p>2) nie ma nieusprawiedliwionej nieobecności w Szkole;</p> <p>3) dopuszczalne są trzy spóźnienia w semestrze;</p> <p>4) posiada odpowiednią kulturę osobistą, jest prawdomówny i uczciwy chętnie pomaga innym, jest uczynny, koleżeński, odpowiedzialny, okazuje szacunek starszym i rówieśnikom;</p> <p>5) posługuje się na co dzień poprawną polszczyzną, potrafi zabrać głos na forum publicznym;</p> <p>6) cechuje go odpowiedzialność i zdyscyplinowanie;</p> <p>7) podejmuje pozytywne inicjatywy na rzecz klasy i Szkoły;</p> <p>8) godnie reprezentuje swoją Szkołę: aktywnie uczestniczy: w apelach, uroczystościach, olimpiadach, konkursach;</p> <p>9) wykazuje tolerancję wobec innych: mniejszości narodowych, niepełnosprawnych, wyznań religijnych;</p> <p>10) dba o estetykę wyglądu i higienę, szanuje zdrowie własne i cudze;</p> <p>11) nie stosuje makijażu (malowanie twarzy, paznokci, włosów);</p> <p>12) przestrzega „Zasad korzystania przez uczniów na terenie</p>

	<p>Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych”;</p> <p>13) nie stosuje i nie posiada używek.</p>
dobrze	<p>1) wykonuje obowiązki bez szczególnego angażowania się w życie społeczności szkolnej;</p> <p>2) dąży do doskonalenia cech swojego charakteru i osobowości;</p> <p>3) jego zachowanie w Szkole i poza nią jest właściwe, ale niczym się nie wyróżnia;</p> <p>4) cechuje go zdyscyplinowanie i odpowiedzialność, okazuje szacunek starszym i rówieśnikom;</p> <p>5) jest koleżeński i taktowny, wykazuje tolerancję wobec innych;</p> <p>6) nie ma nieusprawiedliwionej nieobecności w Szkole;</p> <p>7) dopuszcza się pięciu spóźnień w semestrze;</p> <p>8) nie stosuje makijażu (malowanie twarzy, paznokci, włosów);</p> <p>9) przestrzega „Zasad korzystania przez uczniów na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych”;</p> <p>10) nie stosuje i nie posiada używek.</p>
poprawnie	<p>1) w pojedynczych przypadkach narusza zasady dyscypliny na terenie klasy i Szkoły;</p> <p>2) czasami nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych pracowników Szkoły;</p> <p>3) czasami nie przestrzega norm współżycia w grupie;</p> <p>4) czasami nie dba o mienie osobiste i społeczne;</p> <p>5) zdarzają się pojedyncze działania zagrażające bezpieczeństwu;</p> <p>6) nie ma nieusprawiedliwionej nieobecności w Szkole;</p> <p>7) dopuszcza się siedmiu spóźnień w semestrze;</p> <p>8) nie stosuje makijażu (malowanie twarzy, paznokci, włosów);</p> <p>9) przestrzega „Zasad korzystania przez uczniów na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych”;</p> <p>10) nie stosuje i nie posiada używek.</p>
nieodpowiednie	<p>1) narusza zasady dyscypliny na terenie klasy i Szkoły, nie ma jednak rażących uchybień w jego postępowaniu i kulturze osobistej;</p> <p>2) często nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych pracowników Szkoły;</p> <p>3) nie przestrzega norm współżycia w grupie, często popada w konflikty z otoczeniem;</p> <p>4) nie dba o mienie osobiste i społeczne, nie szanuje pracy innych ludzi;</p> <p>5) podejmuje działania zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych, jednak deklaruje chęć poprawy, a działania wychowawcze i dyscyplinujące nie przynoszą pozytywnych efektów;</p>

	<p>6) często spóźnia się na lekcje i ma nieusprawiedliwionych nie więcej niż 30 godzin dydaktycznych;</p> <p>7) stosuje makijaż (malowanie warzy, paznokci, włosów);</p> <p>8) nie przestrzega „Zasad korzystania przez uczniów na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych”;</p> <p>9) stosuje i posiada używki.</p>
naganne	<p>1) uchybia w sposób rażący obowiązkom ucznia;</p> <p>2) jest niezdyscyplinowany, nie przestrzega zasad kultury osobistej;</p> <p>3) wagaruje, nie dba o swoje zdrowie i zagraża zdrowiu innych;</p> <p>4) popada w konflikty z rówieśnikami i dorosłymi;</p> <p>5) dopuszcza się wyłudzenia pieniędzy i rzeczy będących własnością innych osób;</p> <p>6) świadomie niszczy mienie szkolne;</p> <p>7) dopuszcza się czynów karalnych;</p> <p>8) nie pracuje nad zmianą własnego postępowania i nie deklaruje chęci poprawy;</p> <p>9) zastosowanie działania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych efektów;</p> <p>10) często spóźnia się na lekcje i ma więcej niż 30 nieusprawiedliwionych godzin dydaktycznych;</p> <p>11) stosuje makijaż (malowanie twarzy, paznokci, włosów);</p> <p>12) nie przestrzega „Zasad korzystania przez uczniów na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych”;</p> <p>13) stosuje i posiada używki.</p>

§ 61

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Zespół klasowy proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów, zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.
4. Wychowawca przedkłada zespołowi klasyfikacyjnemu uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.
5. Bez względu na ogólną ocenę wynikającą z kryteriów oceniania zachowania za popełnione przestępstwo lub wykroczenie uczniowi wystawia się ocenę nie wyższą niż nieodpowiednią. Dotyczy to: pobicia, znęcania psychicznego, kradzieży, niszczenia cudzego mienia, używania lub posiadania środków uzależniających, udziału w grupach przestępczych.

6. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§ 61a

Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie ze sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, wychowawca odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu.
7. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów ust. 4, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

13. Jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania mogą zwrócić się do Dyrektora Szkoły z pisemną prośbą uzasadniającą prośbę o ponowne rozpatrzenie.

14. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

15. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

16. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

17. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, zadania sprawdzające, termin zebrania komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem, podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 62

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i ocena klasyfikacji zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Niezgodność oceny z przepisami prawa z zajęć edukacyjnych i zachowania może dotyczyć:

- 1) nieprzedstawienia uczniom, rodzicom wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny;
- 2) niezapoznania uczniów i rodziców z warunkami i sposobem oceniania w Szkole;
- 3) inne ważne przyczyny wynikające ze strony Szkoły.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. W skład komisji, wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

e) przedstawiciel Rady Rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej Szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej Szkole.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor Szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 62a

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla Szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty w latach 2019 - 2021 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny.
4. Egzamin ósmoklasisty od roku 2022 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole, której jest uczniem.
8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.

§ 62b

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka _____”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy Szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

14. 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.

§ 62c

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza Szkołą lub przechodzi ze Szkoły jednego typu do Szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest

przeprowadzany ten egzamin.

12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

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

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

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

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 62d

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV Szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. 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.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - przewodniczący komisji;

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

Rozdział 9. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 63

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w Szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.

2. Doradztwo edukacyjno – zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.

3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3a. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3b. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

3. Doradztwo edukacyjno – zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:

- 1) poznaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
- 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
- 3) kontrolowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
- 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
- 5) analiza potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku;
- 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
- 7) uzyskaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
- 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęciach z wychowawcą.

5. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Szkole opracowują program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

6. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

7. Program zawiera:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
- 2) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji działań.
8. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
9. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego Szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) biblioteką pedagogiczną;
 - 3) organem prowadzącym;
 - 4) urzędem pracy;
 - 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
 - 6) Stowarzyszeniami samorządowymi lub zawodowymi;
 - 7) Szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
10. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 10 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.
11. Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
 - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynuje działalność informacyjno- doradczą realizowaną przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego;
 - 7) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 8) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

Rozdział 10. Oddział przedszkolny

§ 64

1. W Szkole funkcjonuje oddział przedszkolny, który jest integralną częścią Szkoły.
2. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Terminy i zasady przeprowadzenia rekrutacji do oddziału przedszkolnego określa organ prowadzący Szkołę na podstawie odrębnych przepisów.

§ 65

1. Celem oddziału przedszkolnego jest:

- 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i optymalnych warunków rozwoju;
- 2) stymulowanie rozwoju wychowanków;
- 3) rozwijanie aktywności dzieci;
- 4) współpracowanie z rodzicami w celu ujednolicania oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych;
- 5) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w klasie pierwszej.

2. Zadania oddziału przedszkolnego:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości

oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Wskazane w ust. 2 cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji (fizyczny, emocjonalny, społeczny, obszar poznawczy) opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.

§ 66

1. Szczegółową organizację pracy oddziału przedszkolnego określa arkusz organizacji Szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. Zajęcia w oddziale przedszkolnym prowadzone są w wymiarze 25 godzin tygodniowo po 5 godzin dziennie.

3. Organizację zajęć oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora i nauczyciela prowadzącego zajęcia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, potrzeb rodziców i zainteresowań dzieci.

4. Zajęcia z wychowania przedszkolnego w ramach podstawy programowej zgodnie z ramowym rozkładem dnia organizowane są w godzinach od 8.30 do 13.30.

5. W szczególnych przypadkach dopuszcza się zmiany w ramowym rozkładzie dnia ze względów organizacyjnych Szkoły.

6. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

§ 67

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział przedszkolny obejmujący dzieci 3- 4-5 letnie i dzieci 6-letnie realizujące obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.

3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas zajęć wychowawczo- dydaktycznych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
5. W oddziale przedszkolnym zgodnie z podstawą programową organizowane są zajęcia z języka angielskiego. Czas trwania tych zajęć jest dostosowany do wieku i możliwości dzieci i powinien wynosić:
 - 1) w wieku 3-4 lat około 15 minut;
 - 2) w wieku 5-6 lat od 20-30 minut.
6. W oddziale przedszkolnym praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego i wybranym programem wychowania przedszkolnego.
7. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, w tym nauka religii zgodnie z potrzebami zgłoszonymi przez rodziców. Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do wieku i możliwości dzieci.
8. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 68

1. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:
 - 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego i odpowiada za jej jakość;
 - 2) doskonali metody pracy z dziećmi, poszerza swoją wiedzę pedagogiczną, doskonali swój warsztat pracy poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 3) opiekuje się oddziałem przedszkolnym odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Szkole ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek i spacerów;
 - 4) tworzy warunki wspomagające wszechstronny rozwój dzieci, ich uzdolnienia i zainteresowania;
 - 5) dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
 - 6) rozpoznaje i zabezpiecza potrzeby rozwojowe dzieci;
 - 7) prowadzi obserwacje pedagogiczne i dokumentuje je;
 - 8) przeprowadza diagnozę gotowości dziecka do nauki w klasie pierwszej;
 - 9) prawidłowo prowadzi obowiązującą dokumentację pedagogiczną oddziału;
 - 10) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 11) współpracuje ze specjalistami (pedagog, logopeda) świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
2. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
3. Współpraca nauczyciela z rodzicami:

- 1) na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i Statutem Szkoły;
- 2) organizuje zebrania oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne;
- 3) informuje rodziców o postępach dzieci;
- 4) informuje rodziców o poczynionych obserwacjach i wynikach diagnozy przedszkolnej;
- 5) wspomaga rodziców w przygotowaniach dziecka do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 6) włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły;
- 7) wspomaga rodziców w ich działaniach wychowawczych.

§ 69

Rodzice:

- 1) na początku roku szkolnego rodzice wypełniają arkusz z danymi osobowymi, wyrażając tym samym zgodę na ich przetwarzanie wyłącznie przez pracowników Szkoły w razie konieczności (adres zamieszkania i numer telefonu);
- 2) obowiązkiem rodziców jest współpraca z nauczycielem w celu ujednolicania oddziaływań wychowawczo- dydaktycznych;
- 3) rodzice wyrażają pisemną zgodę na udzielenie dziecku pomocy przedmedycznej;
- 4) każdorazowo wyrażają pisemną zgodę na uczestnictwo w wycieczkach i wyjściach organizowanych w ramach zajęć.

§ 70

Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez zajęcia obowiązkowe, zabawy dowolne, spacer, wycieczki;
- 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 3) ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 4) pomocy psychologicznej-pedagogicznej, logopedycznej, medycznej ze strony higienistki szkolnej.

§ 70a

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.
2. W sytuacji rażących przypadków związanych z przyprawianiem do przedszkola dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka i innych osób z jednostki nauczyciel ma prawo żądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola.
3. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.
4. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw, chyba że rodzice przedstawiają zaświadczenie lekarskie z zaleceniem podawania lekarstwa dziecku doustnie przewlekle choremu w czasie jego pobytu w przedszkolu, ze wskazaniem dawkowania i sposobu

użycia leku i po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły i wyrażeniu akceptacji przez nauczyciela na wykonywanie tych zaleceń.

§ 71

1. Przyprawdzanie i odbieranie dzieci:

- 1) dzieci przyprawdzają do Szkoły i odbierają rodzice;
- 2) rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo w drodze do Szkoły i ze Szkoły;
- 3) nauczyciel odbierający dziecko od rodzica ma prawo zwrócenia uwagi, czy wnoszone do sali przedmioty nie są niebezpieczne;
- 4) rodzic osobiście powierza dziecko nauczycielowi;
- 5) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali;
- 6) dzieci mogą być odbierane przez inne osoby pełnoletnie, upoważnione na piśmie przez rodziców lub w dokumentacji nauczyciela znajduje się nazwisko i imię);
- 7) upoważnienie może być w każdej chwili zmienione przez rodziców;
- 8) obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną na oświadczeniu;
- 9) nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę, wobec której zachodzi podejrzenie, że nie ma prawa do odbioru dziecka;
- 10) dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub upoważnione osoby, będących pod wpływem alkoholu bądź środków psychoaktywnych;
- 11) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu czy środków odurzających. W tej sytuacji obowiązkiem nauczyciela jest zatrzymanie dziecka do czasu wyjaśnienia sprawy i zapewnienia mu odpowiedniej opieki;
- 12) rodzice mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć wyznaczonych planem;
- 13) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie Szkoły pod opieką rodziców;
- 14) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po zakończeniu zajęć, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców;
- 15) w przypadku, gdy nie ma żadnej możliwości skontaktowania się z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru, nauczyciel powiadamia Dyrektora Szkoły, który w dalszym etapie działań podejmuje decyzję powiadomieniu Policji;
- 16) w przypadku braku możliwości powiadomienia Dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji;
- 17) obowiązkiem rodziców i nauczyciela jest przestrzeganie zasad przyprawdzania i odbierania dzieci.

§ 71a

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku:

- 1) niepłacenia przez rodziców opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego lub wyżywienie przez jeden okres płatności;

- 2) nieprzestrzegania przez rodziców godzin pobytu dziecka w przedszkolu, określonych w umowie zawartej z rodzicem;
 - 3) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania;
 - 4) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującego co najmniej 30 dni.
2. W przypadku dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, którego rodzice nie wnoszą opłat określonych w umowie przez jeden okres płatności lub nie przestrzegają godzin pobytu dziecka, wypowiedzeniu na drodze aneksu ulega umowa zawarta pomiędzy rodzicem a Dyrektorem Szkoły w części dotyczącej ilości godzin pobytu w przedszkolu oraz korzystaniu z posiłków.
3. Skreślenie z listy nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 11. Postanowienia końcowe

§ 72

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego Szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.
6. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego statutu.

.....
Data i podpis dyrektora