Statut

Szkoły Podstawowej
im. Władysława Łokietka w Płowcach

Spis treści: str.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne ……. 3

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły ……..5

Rozdział 3. Organy Szkoły i ich kompetencje ……..7

Rozdział 4. Organizacja Szkoły ……13

Rozdział 5. Wsparcie psychologiczno-pedagogiczne i inne formy opieki i pomocy…..19

Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ……..25

Rozdział 7. Bezpieczeństwo uczniów w Szkole ……31

Rozdział 8. Współpraca z rodzicami …….. 35

Rozdział 9. Uczniowie Szkoły ……... 36

Rozdział 10. Zasady, warunki oraz sposób oceniania uczniów Szkoły ……41

Rozdział 11. Organizacja oddziału przedszkolnego …… 58

Rozdział 12. Postanowienia końcowe ……66

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Władysława Łokietka w Płowcach wraz z oddziałem przedszkolnym;

2) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Łokietka w Płowcach;

3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe i akty wykonawcze do tej ustawy;

4) podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne Szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego, programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;

5) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się, odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;

6) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

7) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

8) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym;

9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

10) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Władysława Łokietka w Płowcach.
2. Adres Szkoły brzmi: Płowce 94, 88-200 Radziejów, województwo kujawsko-pomorskie.
3. Nazwa Szkoły używana jest na pieczęciach i stemplach. Szkoła posiada pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą, a także stempel prostokątny o treści:
   Szkoła Podstawowa im. Władysława Łokietka, Płowce 94, 88-200 Radziejów, tel. 54 285-36-80 NIP: 8891515513 REGON: 001136121.
4. Szkoła posiada sztandar i hymn.
5. Szkoła posiada stronę internetową pod adresem: https://www.spplowce.pl
6. Szkoła posiada adres do e-Doręczeń: AE:PL-99187-20521-RFVVI-16
7. Szkoła posiada profil w serwisie internetowym Facebook pod adresem: https://www.facebook.com/SPPLOWCE
8. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Radziejów. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Radziejów, reprezentowana przez Wójta Gminy Radziejów.
9. Obwód Szkoły reguluje Uchwała Nr VI/66/2019 Rady Gminy Radziejów z dnia 25 czerwca 2019 r. Obejmuje on następujące miejscowości: Kłonówek, Kwilno, Opatowice, Piołunowo, Płowce, Skibin, Stary Radziejów.
10. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska Szkoły.

§ 4

1. Celem Szkoły jest w szczególności:
   1) zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, moralno-emocjonalnego i fizycznego;
   2) wspomaganie rodziny w wychowaniu ucznia i przygotowaniu go do życia indywidualnego i w społeczeństwie, w środowisku, do życia zawodowego i do uczestnictwa w kulturze;
   3) zadbanie o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia poprzez promowanie zdrowego trybu życia;
   4) kompensowanie istniejących braków środowiskowych;
   5) ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i niwelowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi;
   6) ochrona poszanowania godności osobistej uczniów poprzez życzliwe i podmiotowe ich traktowanie oraz indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych.

§ 5

1. W szczególności zadaniem Szkoły jest:
   1) prowadzenie pracy dydaktycznej i wychowawczo-opiekuńczej w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego;
   2) zapewnienie odpowiednich warunków kształcenia;
   3) umożliwianie rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów w wybranych dziedzinach poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz umożliwianie uczniom uzdolnionym uczestnictwo w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, artystycznych oraz zawodach sportowych;
   4) umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;

5) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
6) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły poprzez zorganizowanie zajęć świetlicowych i umożliwianie spożywania posiłków;
7) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
8) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego, stanowiącego podstawę dla opracowywanego przez wychowawcę oddziału planu pracy wychowawczej;
9) zatrudnianie pedagoga, psychologa oraz logopedy, w celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych;
10) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród uczniów oraz kształtowanie właściwej postawy wobec problemów ochrony środowiska;
11) prowadzenie szerokiej profilaktyki poprzez propagowanie zdrowego stylu życia i działań o charakterze rekreacyjno-sportowym;
12) promocja zdrowia i higieny, doraźna pomoc w nagłych wypadkach, okresowe badania i kontrole we współpracy z placówkami służby zdrowia;
13) prowadzenie działalności innowacyjnej, realizując programy własne, w oparciu o odrębne przepisy;
14) promowanie idei wolontariatu poprzez różnorakie inicjatywy na rzecz potrzebujących;
15) otaczanie szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej przy współpracy z instytucjami zewnętrznymi;
16) rozpoznawanie możliwości i potrzeb rozwojowych uczniów w celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do ich możliwości psychofizycznych;
17) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnej i logopedycznej w celu jak najlepszego usprawnienia zaburzonych funkcji i zmniejszenia skutków niepełnosprawności ucznia;
18) umożliwienie realizacji programu nauczania dostosowanego do indywidualnych możliwości ucznia;
19) prowadzenie zajęć specjalistycznych, w tym logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
20) współpraca z instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc uczniom i ich rodzicom;
21) organizowanie, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie;
22) współpraca z rodzicami uczniów.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 6

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Samorząd Uczniowski;
   4) Rada Rodziców.
2. Organy Szkoły współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania, opieki oraz w rozwiązywaniu problemów Szkoły.
3. Każdy z organów Szkoły ma możliwość:
   1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
   2) uzyskiwania aktualnych informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach innego organu Szkoły oraz opiniowania ich;
   3) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły.
4. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły jako koordynator współdziałania organów.

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Dyrektor Szkoły jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz oraz kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Do zadań Dyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły oraz tworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
4. Szczegółowe zadania Dyrektora Szkoły:
   1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
   2) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły;
   3) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
   4) ustalenie terminów i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej;
   5) przedkładanie Radzie Pedagogicznej wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   6) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
   7) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;

8) opracowanie i przedstawienie do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej projektu planu finansowego Szkoły oraz realizowanie go;
9) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Szkoły;
10) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
11) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
12) decydowanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
13) ustalanie planu urlopów pracowników Szkoły niebędących nauczycielami;
14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem;
15) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
16) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
17) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
18) organizowanie przeglądu technicznego obiektów Szkoły oraz prac konserwacyjno – remontowych;
19) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku Szkoły;
20) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest organem Szkoły służącym realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor Szkoły, jako jej Przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
   1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
   3) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
   4) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
   5) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
   6) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje

opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;

7) w przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
8) decyzja o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu udzielającego uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców ucznia;
9) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
10) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
11) zatwierdzanie regulaminów Szkoły o charakterze wewnętrznym;
12) ustalanie regulaminu swojej działalności;
13) przygotowanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian;
14) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
15) przedstawienie Kuratorowi Oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
16) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły.

4. Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej:
1) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach;
2) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole programu nauczania;
3) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
4) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
5) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
6) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
7) opiniowanie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
8) delegowanie przedstawiciela Rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
9) opiniowanie przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
10) opiniowanie wniosków Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
11) opiniowanie w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora Szkoły;
12) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;

13) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
14) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
15) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
16) opiniowanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
17) opiniowanie średniej ocen upoważniającej do przyznania stypendium za wyniki w nauce;
18) zaopiniowanie propozycji dyrektora dotyczących form realizacji zajęć wychowania fizycznego;
19) zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki;
20) analiza osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego, co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia o jeden rok;
21) wnioskowanie lub zgoda na wnioski związane z wprowadzaniem, wyborem lub usunięciem jednolitego stroju obowiązującego w szkole.

§ 9

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.
2. Samorząd Uczniowski wspierany jest przez nauczyciela opiekuna. Samorząd Uczniowski ma prawo opiniować wybór opiekuna Samorządu.
3. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o regulamin, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu oraz szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu. Regulamin uchwalany jest przez ogół uczniów w tajnym, równym i powszechnym głosowaniu.
4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
   1) współdziałanie z Dyrektorem Szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
   2) wnioskowanie i wyrażanie opinii we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
   3) podejmowanie działań w celu rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystyczno–krajoznawczych, organizowanie wypoczynku i rozrywki;
   4) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
   5) organizowanie działań o charakterze wolontariatu;
   6) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.

§ 10

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi od trzech do pięciu przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych podczas pierwszego zebrania rodziców w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach, przez rodziców uczniów danego oddziału klasowego.
3. Rada Rodziców wspiera działalność statutową Szkoły.
4. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe w oparciu o dobrowolne składki lub inne inicjatywy podejmowane przez rodziców wokół Szkoły.
5. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców, a także zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
7. W zakres kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców wchodzi:
   1) możliwość występowania do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
   2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
   3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
   4) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
   5) opiniowanie podjęcia działalności stowarzyszeń lub innych organizacji w Szkole;
   6) opiniowanie w sprawie prowadzenia eksperymentu szkolnego;
   7) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
   8) wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny jego pracy;
   9) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
   10) opiniowanie propozycji wskazujących formy realizacji godzin wychowania fizycznego;
   11) prawo do złożenia wniosku o jednolity strój i prawo do uzgodnienia jego kroju.

§ 11

1. W przypadku sporu między organami Szkoły:
   1) Dyrektor Szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
   2) Dyrektor Szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek strony sporu;
   4) Dyrektor Szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor Szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, a Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 12

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 14

1. W celu realizacji zadań statutowych w Szkole prowadzone są:
   1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne zgodnie z obowiązującymi w danym oddziale planem nauczania;
   2) dodatkowe zajęcia dydaktyczne i inne wynikające z potrzeb uczniów.
2. Szczegółowy plan obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów i grup określa tygodniowy rozkład zajęć.
3. Zajęcia dodatkowe organizowane są stosownie do posiadanych środków finansowych w wymiarze i czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 15

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
3. Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego Szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
4. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący Szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.

5. Rada Pedagogiczna zapoznaje się z zasadami innowacji w postaci opisu, opracowanego przez autora lub zespół autorski.
6. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji, opinii Rady Pedagogicznej oraz pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole;
7. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
8. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

§ 16

1. Rok szkolny rozpoczyna się zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Czas nauki w roku szkolnym składa się z dwóch okresów. Pierwszy okres nauki kończy się z dniem 31 stycznia.
3. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, ustala w danym roku szkolnym 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez Dyrektora opiniuje Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
3. O liczbie utworzonych oddziałów w danym roku szkolnym decyduje liczba uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły, o ile organ prowadzący Szkołę nie przyjmie odrębnych uregulowań w tym zakresie.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, oraz na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 18

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
   1) I etap edukacyjny obejmuje oddziały klas I-III;
   2) II etap edukacyjny obejmuje oddziały klas IV-VIII.

§ 19

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna w klasach IV–VIII trwa 45 minut. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Zajęcia w klasach I–III mają formę zintegrowaną. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustalony jest na początku roku szkolnego zgodnie z organizacją dowozów.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych zajęcia mogą być prowadzone z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z ustaleniami poczynionymi przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Ustalenia te zawierają zarówno sposób zdalnego kontaktowania się z uczniami, jak i czas odbywania się i trwania zajęć.

§20

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§21

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.

3. Zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
   1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
   2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczeń poza bibliotekę;
   3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
   4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe.
7. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz.
8. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
   1) udostępniania zbiorów i udzielania porad przy wyborze lektury;
   2) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
   3) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
   4) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
   5) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
9. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
   1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
   3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
   4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
   5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
   6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.
10. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
11. Biblioteka szkolna może współpracować z innymi bibliotekami, instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
12. Biblioteka posługuje się pieczątką okrągłą o średnicy 20 mm, zawierającą w środku napis Biblioteka, a w otoku napis Szkoła Podstawowa w Płowcach.

§ 22

1. Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy w kancelarii Szkoły. Wzór wniosku określa Dyrektor Szkoły. Wnioski o przyjęcie do świetlicy należy złożyć w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do Szkoły. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć w późniejszym terminie.
3. Godziny pracy świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
4. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
5. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Uczniowie przebywają w niej na zasadach określonych w regulaminie świetlicy.
6. Grupa wychowawcza może być utworzona z uczniów różnych oddziałów, jednak liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
7. Zajęciami na świetlicy kieruje nauczyciel – wychowawca świetlicy. Jest on odpowiedzialny za:
   1) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece;
   2) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
   3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego pomieszczeń świetlicy;
   4) utrzymywanie kontaktu z wychowawcami i rodzicami.
8. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
   1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
   2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
   3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
   4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
   5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
   6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
9. Wychowawcy świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 23

1. W Szkole istnieje możliwość utworzenia spółdzielni uczniowskiej.
2. Spółdzielnia uczniowska jest dobrowolnym zrzeszeniem uczniów Szkoły mająca na celu popularyzację idei i wiedzy o spółdzielczości, kształtowanie umiejętności życia i działania w społeczeństwie oraz rozwijanie cech takich jak gospodarność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność i solidarność.
3. Spółdzielnia uczniowska może prowadzić działalność usługową, handlową lub wytwórczą, a także działalność społeczno-kulturalną, promocyjną lub edukacyjną na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 5

Wsparcie psychologiczno-pedagogiczne i inne formy opieki i pomocy

§ 24

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
   1) niepełnosprawności;
   2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
   3) szczególnych uzdolnień;
   4) specyficznych trudności w uczeniu się;
   5) zaburzeń komunikacji językowej;
   6) zaburzeń zachowania lub emocji;
   7) niepowodzeń edukacyjnych;
   8) choroby przewlekłej;
   9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
   11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
4. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w Szkole.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, we współpracy z:
   1) rodzicami ucznia;
   2) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
   4) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom Szkoły w formie:
   1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
   3) zajęć logopedycznych,;
   4) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   5) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
   7) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
   8) innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także w formie porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych.
8. Na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej lub rodzica ucznia kierowanego na badanie w poradni, Szkoła sporządza opinię o funkcjonowaniu dziecka lub ucznia w Szkole, z uwzględnieniem jego trudności oraz mocnych stron i uzdolnień rozpoznanych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, informując o tym wnioskodawcę pisemnie lub w innej formie uzgodnionej z wnioskodawcą.
9. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 25

1. Uczniom objętym kształceniem specjalnym na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego Szkoła zapewnia:
   1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
   2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
   3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w postaci indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
3. Dla uczniów posiadających orzeczenie organizuje się w Szkole indywidualne zajęcia rewalidacyjne. Zajęcia rewalidacyjne mają za zadanie:
   1) rozwijać mocne strony ucznia;
   2) korygować stwierdzone zaburzenia;
   3) usprawniać najsilniejsze funkcje;
   4) dynamizować rozwój ucznia.

4. Dyrektor Szkoły przydziela nauczyciela wspomagającego uczniowi objętego kształceniem specjalnym ze względu na stwierdzony autyzm lub niepełnosprawność sprzężoną.

§ 26

1. W Szkole organizuje się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
2. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, na wniosek rodzica będącego w posiadaniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej potwierdzającego stan ucznia, uczeń zostaje objęty indywidualnym nauczaniem.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
5. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, Dyrektor Szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 27

1. Na wniosek rodziców lub za ich zgodą na wniosek ucznia, wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
5. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż

dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

6. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza Szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
7. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
8. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
9. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

§ 28

1. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
2. Do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci należy w szczególności:
   1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
   2) nawiązywanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
   3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
   4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

3. Współpraca zespołu z rodzicami to:
   1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
   2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
   3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 29

1. Szkoła organizuje opiekę zdrowotną w zakresie:
   1) udzielania doraźnej pomocy medycznej przez pielęgniarkę szkolną;
   2) dbałości o higienę i estetyczny wygląd uczniów;
   3) propagowania oświaty zdrowotnej.
2. W klasach IV-VIII organizuje się obowiązkowe zajęcia edukacji zdrowotnej oraz fakultatywne zajęcia edukacji seksualnej, zgodnie z ramowym planem nauczania.

§ 30

1. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych Szkoła może udzielać pomocy materialnej we współpracy z placówkami i organizacjami współpracującymi ze Szkoła w tym zakresie.
2. O udzielenie pomocy, o której mowa w ust.1, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły występuje rodzic dziecka, jego wychowawca lub pedagog szkolny.
3. Szkoła zapewnia uczniom posiłek na terenie Szkoły na zasadach ustalonych z organem prowadzącym i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi żywienia dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty.

§ 31

1. W Szkole możliwa jest działalność wolontariatu, rozumianego jako bezinteresowne zaangażowanie społeczności Szkoły, czyli uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli na rzecz potrzebujących.
2. Wolontariusz w Szkole ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz potrzebujących.
3. Akcje wolontariatu w Szkole mogą:

1) odbywać się regularnie w ramach Samorządu Uczniowskiego lub innej organizacji szkolnej mającej wśród swoich celów wsparcie potrzebujących, zgodnie z zasadami nakreślonymi w ich regulaminie;
2) zostać zainicjowane w sytuacji tego wymagającej przez uczniów, nauczycieli lub rodziców.

4. Aktywność wolontariuszy może być ukierunkowana zarówno na środowisko szkolne, jak i pozaszkolne.
5. Za zgodą rodziców, uczniowie wolontariusze mogą pracować na rzecz zewnętrznych stowarzyszeń i fundacji, będąc w porozumieniu z tymi organizacjami.

§ 32

1. Dla uczniów klas VII i VIII organizuje się Szkole doradztwo zawodowe, rozumiane jako planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
2. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
5. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 33

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
3. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły.

§ 34

1. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
   1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
   2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
   3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
   4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
   5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
   6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
   7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
   8) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
   1) wyboru programu nauczania;
   2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
   4) opracowania własnego program nauczania;
   5) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych.
3. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za :
   1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
   2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;

3) włączanie się w proces edukacyjny i wychowawczy Szkoły zgodnie z jej charakterem i założeniami programu wychowawczo-profilaktycznego;
4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią, a także podczas przerw międzylekcyjnych; jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem;
6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
7) powierzone mu mienie Szkoły.

4. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35

1. Oddziałem klasowym opiekuje się wybrany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel uczący w tym oddziale, zwany dalej wychowawcą.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
   2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.2:
   1) ustala spójne ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy;
   2) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
   3) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły;
   4) informuje uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
   5) sporządza plan pracy wychowawczej w danym roku szkolnym;
   6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
   7) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci, udzielania pomocy w oddziaływaniach wychowawczych, włączania rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły oraz informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
   8) współpracuje z pedagogiem, psychologiem i logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.

4. Wychowawca odpowiada za:
   1) osiąganie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
   2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół planu wychowawczego klasy;
   3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
   4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań;
   5) sposób prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustaleniami Dyrektora Szkoły.
5. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.
6. Dla zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności pożądane jest prowadzenie przez wychowawcę oddziału przez cały etap edukacyjny.
7. Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
   1) z urzędu;
   2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
   3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
8. Wnioski, o których mowa w ust. 8 pkt 2-3, nie mają dla Dyrektora Szkoły charakteru wiążącego. O swojej decyzji Dyrektor Szkoły informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§ 36

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
   1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
   2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
   3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
   4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
   5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
   6) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
   7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z danym etapem rozwojowym uczniów;

8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
10) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
11) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 37

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
   2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
   3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
   4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
   5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
   5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

§ 39

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
   2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
   4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
   1) wspieranie ucznia w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
   2) wspieranie wychowawcy i innych nauczycieli w pracy wychowawczej;
   3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
   4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne i działania określone w programie w doborze form i metod pracy.

§ 41

1. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.

§ 42

1. W szkole funkcjonują zespoły wychowawcze:
   1) zespół wychowawczy klas I-III; w skład którego wchodzą wychowawcy klas I-III.
   2) zespół wychowawczy klas IV-VIII, w skład którego wchodzą wychowawcy klas IV-VIII.
2. Zespoły wychowawcze ściśle współpracują z pedagogiem szkolnym i nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasach.
3. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
   1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
   2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów Szkoły;
4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez szkolnych i środowiskowych;
5) wspieranie wychowawców klas w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
6) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i organizowanie im skutecznej pomocy.

4. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły przedmiotowe wśród nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne zgodnie z potrzebami.
5. Zadaniem zespołów przedmiotowych jest w szczególności:
   1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
   2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
   3) przedstawianie propozycji podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
   4) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
   5) zintegrowanie wysiłków uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
   6) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia.
6. W zależności od potrzeb programowych i zadań Szkoły, Dyrektor Szkoły tworzy nauczycielskie zespoły zadaniowe, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
7. Pracą zespołów kierują przewodniczący powołani poprzez wewnętrzne ustalenia członków zespołu.
8. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
9. Spotkania zespołów są dokumentowane.

Rozdział 7

Bezpieczeństwo uczniów w szkole

§ 43

1. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych; ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie Szkoły. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów i godzinami prac świetlicy szkolnej.
3. Każdy uczeń na terenie Szkoły jest objęty dozorem nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
4. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej, ani samodzielnie opuścić budynku Szkoły w czasie trwania jego zajęć.

§ 44

1. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
   1) podczas zajęć - nauczyciele prowadzący zajęcia;
   2) w czasie przerwy - nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw zgodnie z harmonogramem dyżurów;
   3) podczas pobytu w bibliotece szkolnej – nauczyciel bibliotekarz;
   4) podczas zajęć świetlicy – wychowawca świetlicy szkolnej.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

§ 45

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia Dyrektora Szkoły oraz, w przypadku takiej potrzeby, odpowiednie służby.
2. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.

4. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia Szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje w miejscach objętych dyżurami nauczycielskimi.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia w miejscu o podwyższonym ryzyku, jak sala gimnastyczna, pracownia komputerowa lub chemiczna, zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni na początku roku szkolnego.
7. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
9. Wyjazdy na zawody sportowe każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 46

1. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą Dyrektora Szkoły i musi być zgłoszona.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym Dyrektor Szkoły powierzył opiekę nad uczniami.

§ 47

1. Uczniowie, którzy nie ukończyli 7-go roku życia opuszczają Szkołę pod opieką rodzica, osoby przez niego upoważnionej lub opiekuna dowozów.
2. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń oczekujący na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela - wychowawcy świetlicy.
3. Jeżeli z uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, nauczyciel prowadzący te zajęcia, wychowawca lub Dyrektor Szkoły może:

1) wydać dziecko bezpośrednio rodzicowi lub upoważnionej przez niego na piśmie osobie,
2) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
3) w przypadku potrzeby zwolnienia z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami; ucznia musi odebrać ze Szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek Szkoły bez opieki osoby dorosłej.

4. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku Szkoły do domu, odpowiedzialność Szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.

§ 48

1. Pracownicy Szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
2. W Szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie Szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku Szkoły przed zagrożeniami.

§ 49

1. Uczniowie pozostawiający rowery lub inne pojazdy przy budynku Szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower albo inny pojazd.

§ 50

1. W Szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
2. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
3. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 1.

§ 51

1. Rodzice ubezpieczają dziecko od następstw nieszczęśliwych wypadków we własnym zakresie.
2. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmują rodzice.

Rozdział 8

Współpraca z rodzicami

§ 52

1. Szkoła i rodzice uczniów współpracują poprzez:
   1) działalność Rady Rodziców na terenie Szkoły;
   2) wspólną realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
   3) organizację zebrań rodziców uczniów z poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu; zebrania te odbywają się trzy razy w ciągu roku szkolnego (na początku roku szkolnego, w połowie I okresu i w połowie II okresu);
   4) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz innych form komunikacji;
   5) informowanie rodziców przez nauczycieli o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych;
   6) prowadzenie przez nauczycieli konsultacji, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
   7) organizowanie imprez integracyjnych dla dzieci i rodziców;
   8) podawanie przez Szkołę do wiadomości publicznej ogłoszeń i informacji o szkolnych wydarzeniach za pośrednictwem mediów internetowych;
   9) umożliwianie rodzicom wglądu w dokumentację szkolną dotyczącą ich dziecka;
   10) zapoznawanie rodziców z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, Statutem Szkoły i innymi dokumentami szkolnymi;
   11) wspieranie rodziców w diagnozowaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   12) pomoc materialną dla rodziców ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie dziecka w szkole.
2. Rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w godzinach pracy Szkoły w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas zebrań z wychowawcami.

Rozdział 9

Uczniowie Szkoły

§ 53

1. Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:

1) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy o swoich prawach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania i zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;

2) prawo do wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;

3) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym;

4) prawo do gwarancji nietykalności cielesnej i poszanowania godności ucznia;

5) prawo do jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;

6) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;

7) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy;

8) prawo do opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;

9) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;

10) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

11) prawo do uzyskiwania informacji o ocenach, również tych przewidywanych, zgodnie z zasadami, o których mowa w § 63 ust. 5;

12) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

13) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

14) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu, na zasadach ustalonych w Szkole.

2. Naruszenie praw ucznia Szkoły jest podstawą do wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

§ 54

1. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:
   1) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, przyjmowanie postaw i zachowań pozostających w zgodzie z zadaniami Szkoły;
   2) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;
   3) systematycznie przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
   4) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
   5) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień Statutu;
   6) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
   7) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
   8) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
   9) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
   10) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
   11) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
   12) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;
   13) dbanie o czystość mowy ojczystej;
   14) przestrzeganie zasad higieny osobistej;
   15) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
   16) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia.

§ 55

1. W Szkole obowiązują zasady dobierania stroju.
2. W czasie codziennym obowiązuje strój czysty, skromny, estetyczny, pozbawiony symboliki lub haseł ogólnie przyjętych za niestosowne lub wulgarne. W Szkole uczniów obowiązuje obuwie zmienne.
3. W czasie uroczystości szkolnych, obchodów świąt państwowych i reprezentowania Szkoły na zewnątrz podczas uroczystości obowiązuje strój galowy:
   1) dla dziewcząt - czarna lub granatowa, prosta spódnica o klasycznym stylu, biała bluzka;
   2) dla chłopców - czarne lub granatowe spodnie i biała koszula, bądź też garnitur z białą koszulą.

§ 56

1. W czasie trwania zajęć w Szkole nie ma możliwości korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych lub rejestrujących obraz lub dźwięk.
2. W przypadkach uzasadnionych względami dydaktycznymi lub losowych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu lub innego urządzenia telekomunikacyjnego lub rejestrującego obraz lub dźwięk za zgodą nauczyciela.
3. W czasie wycieczek szkolnych o zasadach korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych przez uczniów decyduje kierownik wycieczki.
4. Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na korzystanie ucznia z urządzenia elektronicznego, jeśli stan zdrowia ucznia wymaga takiego rozwiązania ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia. Ewentualny brak zgody zawiera pisemne uzasadnienie.
5. Szkolny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń telekomunikacyjnych nie obowiązuje w sytuacjach nagłego zagrożenia życia lub zdrowia i związanych z nimi czynności mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa.

§ 57

1. Uczniowie są zobowiązani do regularnego uczęszczania na zajęcia oraz wyjaśniania u wychowawcy wszelkich spóźnień i nieobecności.
2. Rodzic wnioskuje o usprawiedliwianie spóźnień i nieobecności w terminie 5 dni roboczych od ich powstania. Usprawiedliwienie może mieć formę:
   1) rozmowy bezpośredniej rodzica z wychowawcą;

2) rozmowy telefonicznej rodzica z wychowawcą;
3) pisemnej wiadomości;
4) wpisu w dzienniku elektronicznym, w odpowiednim miejscu dotyczącym składania usprawiedliwień.

§ 58

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:
   1) wysokie osiągnięcia w nauce;
   2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
   3) aktywną pracę w organizacjach szkolnych;
   4) zaangażowanie w działania wolontariatu;
   5) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
   6) podejmowanie działań na rzecz środowiska lokalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
   1) nagrody książkowe i rzeczowe;
   2) wyróżnienia w formie pisemnej.
3. Począwszy od klasy IV, uczeń, który po zatwierdzeniu rocznej klasyfikacji spełnia kryteria do uzyskania świadectwa promocyjnego z wyróżnieniem lub świadectwa ukończenia Szkoły z wyróżnieniem, otrzymuje nagrodę książkową.
4. O przyznaniu nagród książkowych po zatwierdzeniu rocznej klasyfikacji w klasach I-III decydują wychowawcy tych klas.
5. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

§ 59

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych w Statucie, mogą być stosowane wobec niego kary:
   1) ustne upomnienie wychowawcy;
   2) w klasach I-III, uwaga nauczyciela lub wychowawcy przekazywana rodzicowi za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
   3) w klasach IV-VIII, punkty ujemne zgodnie z kryteriami oceny zachowania, o których informacja jest przekazywana rodzicowi za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
   4) nagana Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły nakłada karę nagany na wniosek Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego lub po zasięgnięciu opinii tych organów.
3. Karę nagany nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminu jego wniesienia

oraz szczegółowym określeniu organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania.

4. Uczeń posiada uprawnienie do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary do Dyrektora Szkoły lub za jego pośrednictwem – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w terminie siedmiodniowym, liczonym od dnia jej doręczenia w formie pisemnej.
5. Dyrektor Szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia.
6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
8. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszanie obowiązków, w szczególności, gdy nagminnie narusza zasady obowiązujące w Szkole, a po zastosowaniu przewidzianych kar porządkowych nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.

Rozdział 10

Zasady, warunki oraz sposób oceniania uczniów Szkoły

§ 60

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz na formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

§ 61

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne;
      a) śródroczne i roczne;
      b) końcowe.

§ 62

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 63

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. 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 uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy.
5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów, rodziców i wychowawcę danego oddziału na 4 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub o nieklasyfikowaniu ucznia.
6. Informacja, o której mowa w ust. 5 ma formę wpisu w dzienniku elektronicznym.
7. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym (również elektronicznym) oraz w arkuszach ocen.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców znajdująca się w Szkole dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniania do wglądu uczniowi i jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub Dyrektor Szkoły.

§ 64

1. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:
   1) monitorowanie pracy ucznia;
   2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
   3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   4) motywowanie do dalszej pracy;
   5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania:

1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, potrafi w sposób twórczy stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach o wysokim stopniu trudności;
2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania;
3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiają one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela; sprawdzające zadania wykonuje niesamodzielnie.

3. Dopuszcza się przy ocenach bieżących dodawanie do oceny znaku „+" lub „-", przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia.

§ 65

1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

2. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich Przedmiotowych Zasadach Oceniania, z którymi uczniowie są zapoznawani na początku roku szkolnego.
3. Jedną z podstawowych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział przerobionego materiału.
4. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac klasowych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

Ocena	Wynik pracy pisemnej
niedostateczny	0 - 30%
dopuszczający	31 - 50%
dostateczny	51 - 70%
dobry	71 - 90%
bardzo dobry	91 - 99%
celujący	100%

5. Nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej terminu w dzienniku lekcyjnym (również elektronicznym) z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
6. W jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa; w jednym tygodniu trzy prace klasowe.
7. Prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 7 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego; termin sprawdzania prac w przypadku języka polskiego może być wydłużony do 14 dni.

§ 66

1. Ocenianie bieżące w klasach I-III prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.
2. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, stosuje następującą skalę ocen:
   1) celujący – 6;
   2) bardzo dobry – 5;
   3) dobry – 4;
   4) dostateczny – 3;
   5) dopuszczający – 2;
   6) niedostateczny – 1.

§ 67

1. W przypadku otrzymania niedostatecznej oceny bieżącej, uczeń ma prawo do jednej próby poprawy, która powinna odbyć się w ciągu dwóch tygodni od momentu wystawienia oceny. Ocena otrzymana po poprawie zapisywana jest obok oceny pierwotnej i jej nie zastępuje, lecz uzupełnia.
2. Uczniowie nieobecni na pracy klasowej muszą uzupełnić ten brak w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły po nieobecności.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. W klasach IV–VIII nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych, ale może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, w celu utrwalania treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych. Praca domowa nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację na temat jego postępów. Wykonywanie prac domowych może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, wymagających użycia metod i technik kształcenia uczniów na odległość, przy ustalaniu oceny z przedmiotu należy brać pod uwagę różnorodne czynniki środowiskowe, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie ucznia na zajęciach oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.
7. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, wystawiane są również dla:
   1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
   2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.
8. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 68

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie;
   2) zaangażowanie w życie klasy i społeczności szkolnej;
   3) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
   4) zgodność postępowania z dobrem społeczności szkolnej;
   5) dbałość o honor i tradycje Szkoły oraz szacunek dla tradycji i kultury innych narodów;
   6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   8) kultura zachowania się w szkole i poza nią;
   9) odpowiedzialność za własny rozwój i realizację celów rozwojowych.
2. Kryteria oceniania zachowania w klasach I-III opracowuje zespół wychowawczy klas I-III w formie Kryteriów Oceny Zachowania klas I-III i uchwala Rada Pedagogiczna.
3. Oceniając bieżące zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje zespół wychowawczy klas I-III, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.
4. W klasach IV - VIII obowiązuje punktowy system oceny zachowania.
5. Szczegółowe kryteria przyznawania punktów dodatnich i ujemnych w formie Kryteriów Oceny Zachowania klas IV-VIII opracowuje zespół wychowawczy klas IV-VIII i uchwala Rada Pedagogiczna.

6. Opracowane kryteria oceniania zachowania należy przedstawić Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu do zaopiniowania.
7. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, wymagających stosowania metod i technik kształcenia uczniów na odległość, system punktowy oceniania zachowania może zostać tymczasowo zawieszony i zastąpiony systemem oceniania zachowania ustalonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 69

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
   1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w pierwszym półroczu;
   2) podsumowaniu zachowania ucznia w pierwszym półroczu;
   3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
   4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia może uniemożliwić lub utrudnić mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
3. Klasyfikacja roczna polega na:
   1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
   2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
   3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
   4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.

§ 70

1. W klasach I-III oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
   1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
   2) rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
   1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
   2) rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 71

1. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:
   1) celujący – 6;
   2) bardzo dobry – 5;
   3) dobry – 4;
   4) dostateczny – 3;
   5) dopuszczający – 2;
   6) niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
4. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
5. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się, licząc średnią punktów przyznanych na podstawie Kryteriów Oceny Zachowania klas IV-VIII uzyskanych w I i II okresie.
6. O przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i z zachowania powiadamia się uczniów i ich rodziców na zasadach określonych w § 63 ust. 5 i 6.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca lub Rada Pedagogiczna może wystąpić o zmianę ustalonej oceny zachowania.

8. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
11. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu półrocza, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż trzy - przy jednej godzinie dydaktycznej tygodniowo, cztery – przy dwóch godzinach tygodniowo, sześć – przy co najmniej trzech godzinach tygodniowo.
12. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
13. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
14. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
15. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
16. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
17. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 72

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
3. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 3, powtarza ostatnią klasę.
5. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 73

Uzyskiwanie oceny wyższej niż przewidywana

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania w ciągu 7 dni od ustalenia przewidywanych ocen rocznych.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
   1) liczba nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
   2) liczba godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
   3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
   4) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.

3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z ust. 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
4. Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu.
6. Sprawdzian przeprowadza się pisemnie, a w przypadku języków obcych także ustnie, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, muzyki, plastyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych lub wychowania fizycznego, sprawdzian z których ma formę zadań praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
   1) nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny;
   2) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, jeśli takie były wymagane.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku. Protokół z egzaminu przechowuje się do końca roku szkolnego.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;
   2) wychowawca klasy;
   3) nauczyciel uczący w danej klasie;
   4) pedagog lub psycholog szkolny;
   5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń:
   1) aktywnie brał udział w pracach Samorządu Uczniowskiego lub klasowego;
   2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji, co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
   3) reprezentował Szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania

§ 74

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
   1) uczniów, o których mowa w § 71 ust. 11;
   2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą;
   3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
   4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z Dyrektorem Szkoły zajęcia edukacyjne.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. W skład komisji dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 wchodzą:
   1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
   2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;
   2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2-4, nie więcej niż trzy zajęcia edukacyjne, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z rodzicami ucznia.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na terenie Szkoły, w bezpośredniej obecności komisji, w warunkach zapewniających samodzielną pracę ucznia i bez dostępu do środków komunikacji elektronicznej (z wyjątkiem urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację służącą do monitorowania stanu zdrowia, jeśli jest niezbędna ze względów zdrowotnych).
8. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego jest ustalany i przekazywany uczniowi niepóźniej niż w dniu następującym po dniu przeprowadzenia tego egzaminu.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

12. Egzamin klasyfikacyjny trwa: w klasach I–III – nie mniej niż 30 minut; w klasach IV–VIII – nie mniej niż 45 minut;
13. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
    1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego;
    2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, jako obserwatorzy, rodzice ucznia.
15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 75 ust. 1 oraz § 76 ust. 1.
16. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
17. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
18. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia ucznia lub jego niepełnosprawności, rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego w innym miejscu niż Szkoła. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje o sposobie rozpatrzenia wniosku.

§ 75

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor Szkoły powołuje 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.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na terenie Szkoły, w bezpośredniej obecności komisji, w warunkach zapewniających samodzielną pracę ucznia i bez dostępu do środków komunikacji elektronicznej (z wyjątkiem urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację służącą do monitorowania stanu zdrowia, jeśli jest niezbędna ze względów zdrowotnych).
6. Wynik egzaminu poprawkowego jest ustalany i przekazywany uczniowi niepóźniej niż w dniu następującym po dniu przeprowadzenia tego egzaminu.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Egzamin poprawkowy trwa: w klasach I–III – nie mniej niż 30 minut; w klasach IV–VIII – nie mniej niż 45 minut;
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 75 ust. 1.
12. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin egzaminu poprawkowego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. 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.

14. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia ucznia lub jego niepełnosprawności, rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu poprawkowego w innym miejscu niż Szkoła. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje o sposobie rozpatrzenia wniosku.
15. 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.
16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
17. Jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, możliwe jest wyrażenie zgody przez Radę Pedagogiczną na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 76

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia 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 w przypadku zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. 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. 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 oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, zajeć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania sprawdzające;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji w przypadku zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzą:
    1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
    2) wychowawca oddziału;
    3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) pedagog lub psycholog szkolny;
5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
6) przedstawiciel Rady Rodziców.

14. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    2) termin posiedzenia komisji;
    3) imię i nazwisko ucznia;
    4) wynik głosowania;
    5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 11

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 77

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 4 do 6 lat.
3. Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 78

1. W oddziale przedszkolnym realizowane są cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
   1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
   2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
   3) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
   4) troska o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez dbanie o czystość i higienę osobistą, promowanie zdrowego trybu życia;
   5) zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania dzieci w Szkole;
   6) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do potrzeb i możliwości Szkoły;
   7) kompensowanie istniejących braków środowiskowych;
   8) ochrona poszanowania godności osobistej dzieci oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych;
   9) ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i niwelowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi.
3. W szczególności zadaniem oddziału przedszkolnego jest:
   1) umożliwienie realizacji programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych możliwości dziecka;
   2) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnej i logopedycznej w celu jak najlepszego usprawnienia zaburzonych funkcji i zmniejszenia skutków niepełnosprawności dziecka;

3) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
4) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego;
5) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka w trosce o zapewnienie równych szans;
6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i możliwości osiągania sukcesu;
7) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie zrozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym i kulturowym;
8) budowanie w dziecku systemu wartości;
9) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
10) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną.

§ 79

1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem.
2. W ramach zajęć grupowych prowadzone są:
   1) zajęcia tematyczne organizowane na terenie i poza Szkołą;
   2) zajęcia ogólnorozwojowe;
   3) zajęcia ruchowe z elementami gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej;
   4) zajęcia muzyczno-ruchowe;
   5) zajęcia relaksacyjne.
3. Zajęcia indywidualne obejmują:
   1) usprawnienie mowy;
   2) rewalidację indywidualną z zakresu samoobsługi, uspołecznienia, usprawnienia manualnego i technik szkolnych;
   3) psychoterapię oraz inne zajęcia specjalistyczne w zależności od niepełnosprawności dziecka.
4. Na życzenie rodziców w oddziale przedszkolnym może być organizowana nauka religii, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe rozwijające uzdolnienia i zainteresowania dzieci.

§ 80

1. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może być wyższa niż 25.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.
4. Szczegółową organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwania rodziców oraz jest dostosowany do założeń programowych.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
   1) proporcje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci;
   2) potrzebę codziennego przebywania na świeżym powietrzu w zależności od pogody;
   3) godziny posiłków.

§ 81

1. Dyrektor Szkoły powierza oddział opiece jednego nauczyciela.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do tegoż oddziału.
3. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy Dyrektora Szkoły lub na umotywowany wniosek rodziców.
4. Informacje o sposobie załatwienia wniosku, o którym mowa w ust. 5, Dyrektor Szkoły przekazuje rodzicom w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 82

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom stałą opiekę podczas zajęć w Szkole.

2. Dzieci przebywające w Szkole pozostają pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i planem pracy.
3. Nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
4. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować miejsca przebywania dzieci oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Dziecko uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych organizowanych w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
6. Dzieci nieuczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką nauczyciela oddziału.
7. Nauczyciel opuszcza oddział po przybyciu drugiego nauczyciela oddziału, uprzednio informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
8. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Szkoły bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
9. Przed każdym wyjściem na plac zabaw, jego teren powinien być skontrolowany przez pracownika obsługi, odpowiedzialnego za stan porządku i sprawność sprzętu.
10. Przygotowanie i spożywanie posiłków organizowane jest zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi i lokalowymi Szkoły.
11. Szczegółowy rozkład dnia w oddziale przedszkolnym opracowywany jest z uwzględnianiem zasad higieny psychicznej dziecka, w szczególności z zachowaniem równomiernego rozłożenia zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodności.
12. W czasie pobytu w Szkole dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb.
13. Przebywanie dzieci na powietrzu uzależnione jest od panujących warunków atmosferycznych.
14. W salach zajęć powinna być zapewniona temperatura, co najmniej +18°C. W przypadku niemożności jej zapewnienia, Dyrektor Szkoły zawiesza czasowo zajęcia, po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego.

§ 83

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) podawanie dziecku leku w oddziale przedszkolnym odbywa się tylko na pisemny wniosek rodziców.

2. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust.1 rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
3. W oddziale przedszkolnym nie mogą być wykonywane żadne zabiegi lekarskie, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia dziecka) Szkoła powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe.
5. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia rodziców przebywają z nim pracownicy Szkoły (nauczyciel lub Dyrektor Szkoły).

§ 84

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez Szkołę.
2. Dopuszcza się możliwość przyprowadzania dziecka przez inną osobę upoważnioną pisemnie przez rodziców.
3. Rodzice lub inna upoważniona przez nich osoba powinna w szatni przygotować dziecko do pobytu w oddziale przedszkolnym, a następnie przekazać je dyżurującemu pracownikowi Szkoły lub nauczycielowi oddziału, do którego dziecko uczęszcza.
4. W sytuacji, gdy dziecko zostało przyprowadzone do Szkoły po wyznaczonym czasie, rodzice lub inna upoważniona osoba jest zobowiązana do doprowadzenia dziecka do sali i przekazania go pod opiekę nauczyciela.
5. Pracownicy Szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawione przez rodziców w miejscu nieprzewidzianym w/w ustaleniami.

§ 85

1. Do oddziału przedszkolnego nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi. Stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do Szkoły nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu.
2. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych, nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka ze Szkoły.
3. Rodzice dziecka zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego w sytuacji wystąpienia u niego stanu, o którym mowa w ust. 2.
4. W przypadku braku skuteczności działań, o których mowa w ust. 3, nauczyciel niezwłocznie powiadamia Dyrektora Szkoły o zaistniałej sytuacji.

§ 86

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do jego odbierania w godzinach ustalonych przez Szkołę.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną pisemnie przez rodziców.
3. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o której mowa w ust. 2, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dowodem osobistym.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego lub inny pracownik Szkoły przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.
5. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z oddziału przedszkolnego w wyznaczonym czasie, nauczyciel przekazuje je pod opiekę świetlicy szkolnej.

§ 87

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy w szczególności:
   1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Szkole oraz w trakcie zajęć poza jej terenem;
   2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
   3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
   4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
   5) powiadomienie Dyrektora Szkoły o wypadku dziecka;
   6) organizowanie wycieczek i spacerów.
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy administracyjno-obsługowi Szkoły.

§ 88

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
   1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
   2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
   3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
   4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;

5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
6) zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
9) angażowanie rodziców w działalność oddziału przedszkolnego.

§ 89

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:
   1) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Szkoły oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
   2) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Szkoły,
   3) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
   4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
   5) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
   6) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
   7) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.

§ 90

1. Zakres zadań nauczycieli oddziału przedszkolnego związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje:
   1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog);
   2) udział w omówieniu pracy z logopedą, nauczycielem gimnastyki korekcyjnej.

§ 91

1. Oddział przedszkolny oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
   1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;

2) zebrania grupowe organizowane co najmniej dwa razy w roku;
3) pomoc w organizacji wycieczek i sprawowania opieki nad dziećmi;
4) pomoc w organizacji imprez przedszkolnych oraz udział w nich;
5) imprezy integracyjne dla dzieci i rodziców;
6) warsztaty, pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych.

2. Rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w godzinach pracy oddziału przedszkolnego w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 92

1. Organem uprawnionym do uchwalania i nowelizowania Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły lub Rada Pedagogiczna.
3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
4. Przygotowaniem zmian zajmuje się powołany przez Dyrektora Szkoły zespół ds. nowelizacji Statutu, pracując zgodnie z ogólnymi zasadami stanowienia i nowelizowania prawa.
5. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły.
6. Tekst ujednoliconego Statutu wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej: tekst Statutu jest dostępny w wersji papierowej w gabinecie dyrektora i bibliotece szkolnej oraz zamieszczony jest w postaci elektronicznej na stronie internetowej Szkoły.
8. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia r. wprowadza się tekst ujednolicony Statutu po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

W imieniu Rady Rodziców :

1. *W imieniu Samorządu Uczniowskiego:*