STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ W CHOCICZY

WCHODZĄCEJ W SKŁAD

ZESPOŁU SZKÓŁ IM. JANA PAWŁA II

W CHOCICZY

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Chociczy, wchodząca w skład Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Chociczy; zwana dalej „Szkołą”. Adres Szkoły: 63-041 Chocicza, ul. Śremska 30.
2. Szkoła Podstawowa jest ośmioletnią szkołą publiczną. Prowadzone w Szkole klasy gimnazjalne przestaną funkcjonować w ustroju szkolnym z dniem 1 września 2019 r.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Nowe Miasto nad Wartą.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 3.

Szkoła działa na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 i 949).

§ 4.

1. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tablica urzędowa Szkoły zawiera pełną nazwę Szkoły.

§ 5.

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 i 949);
2) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
3) nauczycielach i innych pracownikach – należy przez to rozumieć nauczycieli i personel Szkoły;

4) organach Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, Radzę Pedagogiczną, Radzę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

§ 6.

1. Statut określa w szczególności:
   1) cele i zadania Szkoły;
   2) organy Szkoły i ich szczegółowe zadania;
   3) organizację pracy Szkoły;
   4) zakres zadań nauczycieli i innych pracowników;
   5) prawa i obowiązki uczniów;
   6) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
2. Statut zawiera postanowienia dotyczące klas gimnazjalnych, prowadzonych w Szkole do czasu zakończenia kształcenia gimnazjalnego.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo – profilaktyczny.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju dzieci, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby oraz możliwości psychofizyczne.

§ 8.

Celem Szkoły jest:

1) zapewnienie realizacji prawa dzieci i młodzieży do kształcenia się, wychowania i opieki;
2) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających wszechstronny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny, odpowiednio do wieku i zgodnie z indywidualnymi potrzebami uczniów;

3) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich uzdolnień, talentów oraz zainteresowań społecznych, artystycznych i sportowych;
4) rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
5) dążenie do umacniania poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej;
6) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym i społecznym
7) wprowadzanie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju;
8) kształtowanie racjonalnego podejścia do sytuacji życiowych i umiejętności rozwiązywania problemów;
9) wspomaganie wychowawczej roli rodziny.

§ 9.

Zadaniem Szkoły jest:

1) stwarzanie należytych warunków w procesie nabywania i utrwalania przez uczniów wiedzy i umiejętności;
2) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów;
3) współdziałanie z rodzicami w zakresie wychowania dzieci i młodzieży;
4) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem;
5) podejmowane działań dla rozwijania samodzielności, odpowiedzialności, obowiązkowości uczniów;
6) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, konieczności szczególnej opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, troska o zapewnienie równych szans;

7) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, stwarzanie warunków do rozwijania indywidualnych predyspozycji edukacyjnych, sportowych, muzycznych, plastycznych i innych;
8) podejmowania działań w kierunku zapobiegania wszelkim przejawom dyskryminacji i nietolerancji;
9) kształtowanie postaw patriotycznych, wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, a jednocześnie otwarcie na wartości innych kultur;
10) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

§ 10.

Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów, warunków i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

1) zapewnia uczniom (oraz pracownikom) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez Szkołę poza jej terenem; w szczególności zapewnia zgodnie z obowiązującymi przepisami należytą opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez Szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć;
2) dba o bezpieczeństwo uczniów również poprzez stałe zapoznawanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny, zawiadamianie rodziców o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z wewnętrznymi procedurami, udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z procedurami, dostosowanie sprzętu szkolnego do indywidualnych warunków uczniów, w miarę możliwości opiekę pielęgniarską.

ROZDZIAŁ III

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 11.

W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 12.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 13.

Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 14.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na :

1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
2) diagnozowaniu środowiska ucznia;
3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
4) określaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań;
5) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
6) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
8) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 15.

Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

1) wybitnych uzdolnień;
2) niepełnosprawności;
3) niedostosowania społecznego;
4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
5) zaburzeń zachowania lub emocji;
6) specyficznych trudności w uczeniu się;
7) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej;
8) choroby przewlekłej;
9) zaburzeń psychicznych;
10) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
11) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
12) zaniedbań środowiskowych;
13) trudności adaptacyjnych;
14) odmienności kulturowej.

§ 16.

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

   1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;

2) wychowawcy;
3) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
   a. pedagog szkolny,
   b. logopeda,
   c. doradca zawodowy,
   d. terapeuta pedagogiczny.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na wniosek:
   1) rodzica ucznia/prawnego opiekuna;
   2) ucznia;
   3) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   4) dyrektora szkoły;
   5) nauczyciela;
   6) wychowawcy;
   7) pielęgniarki szkolnej;
   8) asystenta nauczyciela;
   9) pracownika socjalnego;
   10) asystent rodziny;
   11) kuratora sądowego;
   12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału/klasy. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy:
   1) z rodzicami uczniów;
   2) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi;
   3) z placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) z innymi szkołami, przedszkolami i placówkami;
   5) z organizacjami pozarządowymi;

6) z innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 17.

Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;
3) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

§ 18.

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1) klasy terapeutyczne;
2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
3) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się;
4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
5) zajęcia specjalistyczne:
   a) korekcyjno-kompensacyjne,
   b) logopedyczne,
   c) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
   d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
   e) zajęcia terapeutyczne,
   f) zindywidualizowane ścieżki kształcenia,
   g) porady i konsultacje,
   h) warsztaty.

§ 19.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
   1) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;

3) posiadającym orzeczenie o zindywidualizowanej ścieżce kształcenia;
4) nie posiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
3. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem.
4. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka.
5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły.
6. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
7. Wychowawca klasy planuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Koordynowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zajmuje się pedagog, który gromadzi podstawową dokumentację ucznia dotyczącą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Nauczyciele i specjaliści szkolni prowadzą obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, a w przypadku uczniów klas I –III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień.

§ 20.

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie obserwacji, wywiadów z rodzicami, uczniem oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.
3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
4. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 21.

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

§ 22.

Dyrektor Szkoły wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem z poszanowaniem prawa, w słusznym interesie uczniów i pracowników Szkoły.

§ 23.

Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz;

2) wykonywanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
3) opieka nad uczniami, stwarzanie warunków dla ich właściwego, wszechstronnego rozwoju;
4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podejmowanych w zakresie jej kompetencji;
5) organizowanie i dbałość o właściwy przebieg egzaminów ósmoklasisty przeprowadzanych na koniec klasy VIII szkoły podstawowej;
6) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, realizujących cele istotne z punktu widzenia szkoły;
7) współpraca z osobami sprawującymi opieką zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, m.in. z pielęgniarką szkolną;
8) realizowanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych, np. podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów i podręczników;
9) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 24.

Dyrektor Szkoły dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.

§ 25.

Dyrektor Szkoły jako kierownik zakładu pracy dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły, decyduje w szczególności w sprawach dotyczących zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych, występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

§ 26.

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

§ 27.

Dyrektor Szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego (nauki) przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły. Podejmuje decyzje o przyjmowaniu uczniów do Szkoły.

§ 28.

1. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniodawczo-wnioskodawcze, przewidziane w ustawie.
2. Skład Rady Pedagogicznej określa ustawa.
3. Tryb prac Rady Pedagogicznej określa ustawa i wydany na jej podstawie regulamin.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły; za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej przewodniczący ma prawo zaproszenia osób trzecich na jej posiedzenie.

§ 29.

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
4) podejmowanie uchwały w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych;
5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
6) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły.

§ 30.

W zakresie uprawnień opiniodawczych, Rada Pedagogiczna w szczególności:

1) opiniuje organizację pracy Szkoły;
2) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły;
3) wyraża opinię w przedmiocie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) opiniuje projekty regulaminów;

5) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 31.

Rada Pedagogiczna może występować do Organu Prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

§ 32.

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i dokonuje jego zmian po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

§ 33.

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków; obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów Szkoły.

§ 34.

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Skład Rady Rodziców określa ustawa.
3. Działalność Rady Rodziców reguluje ustawa i wydany na jej podstawie regulamin.

§ 35.

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora

Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

3. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, z przeznaczeniem na wspieranie działalności statutowej Szkoły. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.

§ 36.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony na podstawie ustawy.
2. Samorząd Uczniowski posiada uprawnienia określone w ustawie. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, przykładowo tak istotnych jak: prawo do zapoznania się z programem nauczania, prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.
3. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 37.

1. Organy Szkoły współdziałają w zakresie realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy Szkoły.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do współpracy, tworzenia dobrego klimatu dla działania i poczucia partnerstwa, wspierania Dyrektora, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
3. Organy Szkoły – pracując na jej rzecz – przyjmują zasadę nieingerowania w swoje kompetencje.
4. Działające w Szkole organy prowadzą swobodną i samodzielną działalność w ramach własnych uprawnień. Podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności; dbają o bieżące informowanie innych organów Szkoły o planowanych lub podejmowanych czynnościach bezpośrednio lub pośrednio przez Dyrektora Szkoły.

5. Organy Szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, jeżeli z takim wnioskiem wystąpi inny organ w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
6. Konflikty i spory wynikające pomiędzy Organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 38.

Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje oddziały I-VIII Szkoły Podstawowej i oddziały gimnazjalne.

§ 39.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział uczniów.
2. Liczbę uczniów w oddziałach I-III określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, a liczbę uczniów w oddziałach IV-VIII oraz klasach gimnazjalnych uchwała Rady Gminy Nowe Miasto nad Wartą.
3. W kształceniu językowym na drugim etapie edukacyjnym, należy w szczególności mieć na uwadze stworzenie możliwości odbywania zajęć w grupach uczniów o zbliżonym poziomie biegłości językowej. Realizacja powyższego może wiązać się z podziałem klasy na grupy bądź stworzeniem grup językowych międzyoddziałowych. Określone przepisami zasady podziału na grupy należy uwzględnić w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i informatyki.

§ 40.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
   1) kształcenia zintegrowanego na I etapie edukacyjnym;
   2) klasowo-lekcyjnym na II etapie edukacyjnym.
2. Szkoła organizuje realizowanie zadań statutowych w innych formach niż oddziały uczniów ilekroć przepisy tak stanowią.

3. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 2. określają odrębne uregulowania.

§ 41.

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

§ 42.

Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe w formach odpowiadających potrzebom i oczekiwaniom uczniów i ich rodziców oraz możliwościom organizacyjnym i finansowym Szkoły. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i bezpłatny.

§ 43.

1. Realizując zadania statutowe, Szkoła zapewnia społeczności szkolnej możliwość korzystania z:
   1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
   2) biblioteki szkolnej;
   3) świetlicy.
2. W Szkole jest zorganizowana stołówka, w której korzystanie z posiłków jest odpłatne.
3. Do innych pomieszczeń i urządzeń Szkoły, z których może korzystać społeczność szkolna należą:
   1) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
   2) gabinet logopedy;
   3) gabinet pedagoga szkolnego;
   4) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
   5) szatnie;
   6) pomieszczenia sanitarno-higieniczne;
   7) sklepik uczniowski.

§ 44.

1. Biblioteka szkolna jest integralną częścią Szkoły.
2. Biblioteka służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów, a także realizacji programów wspomagania nauczycieli.

3. Biblioteka w szczególności:
   1) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne;
   2) stwarza warunki do efektywnego posługiwania się TIK;
   3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania użytkowników oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się;
   4) podejmuje inne różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną użytkowników.

§ 45.

1. Z zasobów i usług biblioteki korzystają bezpłatnie uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Biblioteka prowadzi rejestr użytkowników i wypożyczanych przez nich materiałów bibliotecznych.

§ 46.

1. Biblioteka składa się z wypożyczalni i czytelni.
2. Wypożyczalnia jest czynna w dniach, w których w Szkole odbywają się zajęcia dydaktyczne, w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
3. Czytelnia jest dostępna w godzinach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.

§ 47.

W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, odpowiedzialny za jej funkcjonowanie zgodnie z zakresem swoich obowiązków.

§ 48.

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów pozostających dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole.

2. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Do zajęć, o których mowa w ust. 2 należą w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia wspomagające ich prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

§ 49.

1. Czas pracy świetlicy jest corocznie dostosowywany do potrzeb uczniów, oczekiwań rodziców i możliwości kadrowo-finansowych Szkoły.
2. Świetlica jest zorganizowana w oddzielnym pomieszczeniu, którego nie przeznacza się na inne cele.
3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.

§ 50.

1. Grupą wychowawczą w świetlicy opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
   1) organizowanie pomocy uczniom w nauce;
   2) organizowanie gier i zajęć ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
   3) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających z opieki świetlicowej w przezwyciężaniu trudności wychowawczych i edukacyjnych uczniów;
   4) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć oraz udział uczniów w zajęciach.

§ 51.

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów.
2. Ze stołówki korzysta się za odpłatnością, którą ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
3. Stanowisko intendenta podlega bezpośrednio Dyrektorowi. Zakres obowiązków intendenta określają wewnętrzne uregulowania; intendent w szczególności: nadzoruje i organizuje żywienie, prowadzi dokumentację, wykonuje czynności w

zakresie gospodarki materiałowo-magazynowej, wykonuje czynności związane z obiegiem pieniędzy.

4. Szkoła występuje do Rady Rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 52.

1. Stosownie do potrzeb i możliwości – w granicach prawa – Szkoła korzysta z usług wolontariuszy.
2. Udział wolontariuszy w zajęciach organizowanych przez Szkołę jest dopuszczalny, o ile obowiązujące przepisy prawa nie zastrzegają prowadzenia tych zajęć przez nauczycieli bądź innych specjalistów.

§ 53.

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

§ 54.

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, zapewniając w szczególności bezpośredni kontakt rodziców z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą klasy i poszczególnymi nauczycielami.
2. Szkoła przekazuje rodzicom uczniów (prawnym opiekunom) wszelkie informacje związane z realizacją zadań statutowych Szkoły i indywidualną sytuacją dziecka, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
3. Kontakty rodziców (prawnych opiekunów) ze Szkołą i nauczycielami odbywają się w formie:
   1) zebrań okresowych ogółu rodziców uczniów danego oddziału z wychowawcą zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
   2) nadzwyczajnych zebrań rodziców uczniów danego oddziału z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą bądź nauczycielami, zwoływanych z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek Rady Rodziców albo wychowawcy zaakceptowany przez Dyrektora;

3) spotkań w ramach „Otwartej Szkoły” zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
4) spotkań indywidualnych z wychowawcą lub innymi nauczycielami, w terminach niekolidujących z rozkładem zajęć lekcyjnych;
5) przedkładania przez rodziców uczniów opinii i wniosków dotyczących pracy Szkoły.

§ 55.

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

ROZDZIAŁ VI

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 56.

1. W Szkole zatrudnieni są nauczycieli oraz pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.
2. W Szkole utworzone są następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:
   1) Dyrektor Szkoły;
   2) Wicedyrektor Szkoły;
   3) nauczyciel;
   4) pedagog;
   5) logopeda;
   6) nauczyciel bibliotekarz,
   7) nauczyciel świetlicy.

§ 57.

1. Wszyscy pracownicy Szkoły wykonują swoje obowiązki ogólne wynikające z przepisów branżowych i zakładowych oraz obowiązki indywidualne związane z rodzajem wykonywanej pracy.
2. Zasady zatrudniania w Szkole pracowników administracyjnych i pracowników obsługi regulują odrębne przepisy, m.in. przepisy o pracownikach samorządowych oraz Kodeks Pracy.

3. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ustępie 1, pracownicy Szkoły podejmują niezbędne działania i stosują wszelkie środki w celu zapobiegania wypadkom i usuwaniu zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
4. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki nad uczniami, Szkoła instaluje monitoring przy pomocy kamer telewizji wewnętrznej.

§ 58.

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami nie może opuszczać miejsca zajęć, chyba że w szczególnych, uzasadnionych sytuacjach Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie innym pracownik Szkoły.
2. Doraźne zastępstwa za nauczycieli nieobecnych w pracy i z tego powodu nieodbywających obowiązkowych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych lub wychowawczych, pełnią nauczyciele Szkoły wyznaczeni przez Dyrektora.

§ 59.

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora o obecności na terenie Szkoły osób postronnych oraz o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona wykroczenia lub przestępstwa albo stanowiących zagrożenie dla zdrowia, bezpieczeństwa i życia uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

§ 60.

Do kompetencji Wicedyrektora Szkoły należy w szczególności:

1) pełnienie funkcji Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności;
2) współdziałanie z Dyrektorem w kształtowaniu twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
3) przygotowanie informacji o stanie pracy Szkoły w zakresie przydzielonych obowiązków;

4) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym w zakresie przydzielonych zadań i przedmiotów w ramach działalności hospitacyjnej.

§ 61.

1. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
   1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, podczas powierzonego dyżuru w czasie przerw zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły lub przydzielonym zastępstwem, a także na zajęciach poza terenem szkoły organizowanych po uprzednim uzyskaniu zgody Dyrektora;
   2) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
   3) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa w szkole i drodze do szkoły oraz zasadami prawa szkolnego;
   4) dbałość i odpowiedzialność za powierzone mienie;
   5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
   6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o odpowiednie rozpoznanie potrzeb uczniów i współpracę z instytucjami oświatowymi oraz organizacjami działającymi na rzecz młodzieży;
   7) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
   8) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, odpowiedzialność za podnoszenie poziomu wiedzy.
2. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
   1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
   2) współudziału w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia;
   3) pisemnego opracowania planu działań dydaktycznych w oparciu o podstawy programowe i obowiązujący program nauczania danego przedmiotu;
   4) realizowania przewidzianych zajęć dydaktycznych;

5) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia z zachowaniem obiektywizmu i bezstronności w ocenie oraz zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
6) pisemnego szczegółowego umotywowania rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania oraz ustnego umotywowania innych ocen klasyfikacyjnych na prośbę ucznia lub rodzica ucznia;
7) wykorzystywania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia;
8) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela;
9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
10) wykorzystywania pomocy naukowych;
11) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
12) ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły ponadpodstawowej;
13) prowadzenia dokumentacji szkolnej;
14) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej;
15) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich;
16) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i wykonywania jej uchwał;
17) doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania interdyscyplinarnego;
18) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego;
19) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych;
20) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej;
21) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami;
22) sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami lub nauczycielami w awansie zawodowym;
23) zastępowania w uzasadnionych sytuacjach innych nauczycieli;

24) punktualnego rozpoczynania zajęć i terminowej realizacji zadań;
25) zaznajamiania uczniów o sposobie korzystania z urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach szkolnych, zwłaszcza w pracowniach przedmiotowych i sali gimnastycznej;
26) respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
27) sprawdzania warunków prowadzenia zajęć (wywietrzenie, odświeżenie i temperatura w pomieszczeniu).

§ 62.

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

11) współpracę z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

5. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji Szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca oddziału z udziałem samorządu klasowego.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę oddziału kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 63.

Do obowiązków pedagoga szkolnego należy w szczególności:

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

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 64.

Do obowiązków logopedy należy w szczególności:

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

§ 65.

Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) prawidłowy dobór i ewidencja zbiorów (księgi inwentarzowe, rejestr ubytków);
2) opracowanie warsztatu informatyczno-bibliograficznego (katalogi alfabetyczne, rzeczowe, kartoteki zagadnień, napisy informacyjne,);
3) organizacja i udostępnianie zbiorów (kart czytelnika, regulaminów, wykazów lektur, innych materiałów);

4) analiza stanu czytelnictwa uczniów (prowadzenie kart czytelników, kart książek) – jeden raz w roku na radzie pedagogicznej;
5) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z przygotowanym wcześniej harmonogramem zajęć oraz programem;
6) gromadzenie materiałów poglądowych do realizacji programów przysposobienia czytelniczego;
7) opracowanie i realizacja planu pracy biblioteki z uwzględnieniem imprez służących inspiracji czytelnictwa wśród młodzieży i form współdziałania z młodzieżą;
8) współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów, zwłaszcza w zakresie informacji o nowościach pedagogicznych i realizacji ścieżki programowej z zakresu czytelnictwa i mediów;
9) należyta dbałość o majątek biblioteki, troska o estetyczne i funkcjonalne rozmieszczenie zbiorów i urządzenie biblioteki, dokonywanie zakupu książek, prenumerata czasopism;
10) dokumentowanie pracy własnej poprzez prowadzenie dziennika pracy biblioteki szkolnej, sprawozdań okresowych;
11) zabezpieczanie zbiorów i przeprowadzanie inwentaryzacji w bibliotece metodą skontrum nie rzadziej niż raz na 10 lat.

§ 66.

Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:

1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
3) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką;
4) organizowanie gier i zabaw;
5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
6) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności.

§ 67.

W Szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale oraz zespoły przedmiotowe.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 68.

Rekrutacja do Szkoły odbywa się na podstawie przepisów obowiązujących w tym zakresie.

§ 69.

Uczeń ma w szczególności prawo do:

1) dostępu do Statutu Szkoły, regulaminów i procedur obowiązujących w szkole;
2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
8) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny na podstawie znanych kryteriów;
9) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
13) odwołania się od oceny z zachowania na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach oceny z zachowania.

§ 70.

1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:

1) przestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń Organów Szkoły;

2) podporządkowanie się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli;
3) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły, wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę w celu systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych;
4) właściwe zachowywanie się podczas zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza:
    a) zachowywanie podczas lekcji należytej uwagi,
    b) nierozmawianie z innymi uczniami,
    c) zabieranie głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
5) punktualne, wynikające z planu zajęć, przybywanie na zajęcia; w razie spóźnienia na zajęcia, obowiązkiem jest przybycie do sali, w której odbywają się zajęcia;
6) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników oraz uczniów Szkoły, uwzględniające zasady kultury i współżycia społecznego, a w szczególności:
    a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
    b) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    c) szanowanie poglądów i przekonań innych,
    d) szanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
7) dbanie o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
8) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole; za zniszczenie mienia, podręczników i pomocy szkolnych odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice;
9) dbanie o honor i tradycje Szkoły, poszanowanie symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych;
10) ubieranie się na zajęcia organizowane przez Szkołę na jej terenie i poza nią stosownie do okoliczności, w odzież stonowaną, estetyczną, pozbawioną elementów prowokacji;
11) noszenie w czasie uroczystości szkolnych stroju galowego (biała bluzka lub koszula oraz ciemna spódnica lub spodnie).

2. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz picia alkoholu, używania środków zmieniających świadomość i palenia tytoniu.
3. Ucznia obowiązuje zakaz używania telefonu komórkowego podczas zajęć dydaktycznych oraz innych zajęć (np. świetlicowych, bibliotecznych, zajęć wyrównawczych itp., kół zainteresowań, chóru itp.). Jeśli uczeń nie stosuje się do wymienionego zakazu,

nauczyciel odbiera telefon komórkowy, a rodzic bądź prawny opiekun osobiście odbiera w/w sprzęt.

4. Ucznia obowiązuje także zakaz korzystania bez wiedzy i zgody nauczyciela z urządzeń elektronicznych takich jak: aparat fotograficzny (również w telefonie komórkowym), kamera video, dyktafon i innych mogących rejestrować i przechowywać obraz lub dźwięk.
5. Obowiązkiem ucznia jest usprawiedliwienie nieobecności w szkole. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności w szkole jest pisemne lub osobiste usprawiedliwienie rodziców (prawnych opiekunów). Usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić w ciągu 14 dni od powrotu ucznia do szkoły – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) zobowiązani są powiadomić szkołę (osobiście, telefonicznie lub pisemnie) o przewidywanej dłuższej nieobecności dziecka w ciągu trzech dni od pierwszego dnia nieobecności ucznia.

§ 71.

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:
   1) bardzo dobre wyniki w nauce;
   2) wzorowe zachowanie;
   3) wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych;
   4) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną;
   5) godną naśladowania postawę w przeciwstawianiu się przejawom przemocy i agresji oraz wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznawane są w następujących formach:
   1) pochwała wobec uczniów oddziału;
   2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
   3) list gratulacyjny do rodziców;
   4) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;
   5) nagroda książkowa dla wszystkich uczniów klasy III;
   6) nagroda książkowa dla uczniów klas IV-VIII za średnią ocen co najmniej 5,00 i zachowanie co najmniej bardzo dobre;
   7) nagroda dla ucznia za najwyższą średnią ocen w szkole;
   8) nagroda dla klasy za najwyższą średnią ocen klasy w szkole.

3. Nagrody przyznaje Dyrektor, po konsultacji z Radą Pedagogiczną.
4. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
5. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
6. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu – jak uważa – na niesprawiedliwą nagrodę, ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie siedmiu dni od otrzymania nagrody. Decyzję o podtrzymaniu lub zmianie nagrody podejmuje Dyrektor w ciągu siedmiu dni.

§ 72.

1. Wobec uczniów naruszających obowiązki mogą być zastosowane następujące kary:
   1) upomnienie ustne ze strony nauczyciela prowadzącego zajęcia;
   2) upomnienie pisemne ze strony nauczyciela prowadzącego zajęcia;
   3) upomnienie ustne ze strony wychowawcy oddziału klasowego;
   4) upomnienie pisemne ze strony wychowawcy oddziału klasowego;
   5) upomnienie ustne ze strony Dyrektor Szkoły;
   6) pisemne powiadomienie rodziców o naruszeniu obowiązków przez ich dziecko, wystosowane przez Dyrektora Szkoły;
   7) zawieszenie praw do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
   8) przeniesienie do oddziału równoległego;
   9) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Przeniesienie do innego oddziału może nastąpić w następujących przypadkach:
   1) jeśli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary;
   2) jeśli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich, takich jak pobicie, wyłudzanie itp.;
   3) jeśli uczeń notorycznie utrudnia prowadzenia lekcji.
3. O zastosowaniu kar decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. O przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły, Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty w przypadku szczególnie chuligańskiego zachowania ucznia, także w przypadkach, gdy szkoła wyczerpała sposoby oddziaływań wychowawczych, tzn. nie odniosły skutku podejmowane próby zmiany zachowania, motywowania ucznia do zmiany postawy i respektowania norm życia społecznego w

szkole, nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary, rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia, współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym.

§ 73.

Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu siedmiu dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do Dyrektora Szkoły. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy ucznia. Nieodrzucenie sprzeciwu w ciągu czternastu dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.

§ 74.

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

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 75.

Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

§ 76.

1. Nauka jest obowiązkowa do 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 77.

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

   1) stopień celujący 6

   2) stopień bardzo dobry 5

   3) stopień dobry 4

   4) stopień dostateczny 3

   5) stopień dopuszczający 2

   6) stopień niedostateczny 1

   z zastrzeżeniem ust.3

2. Oceny bieżące i śródroczne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

   1) stopień celujący 6

   2) stopień celujący - 6-

   3) stopień bardzo dobry + 5+

   4) stopień bardzo dobry 5

   5) stopień bardzo dobry - 5-

   6) stopień dobry + 4+

   7) stopień dobry 4

   8) stopień dobry 4-

   9) stopień dostateczny + 3+

   10) stopień dostateczny 3

   11) stopień dostateczny - 3-

   12) stopień dopuszczający + 2+

   13) stopień dopuszczający 2

14) stopień dopuszczający - 2-

15) stopień niedostateczny + 1+

16) stopień niedostateczny 1

z zastrzeżeniem ust.3

3. Oceny bieżące i śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanych lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną ustala się wg następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanych lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły

      z zastrzeżeniem:

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Ocenianie bieżące w klasach I-III polega na stosowaniu zachęt w postaci słownej i krótkich zapisów w zeszytach oraz innych znaków informacyjnych ustalonych przez nauczyciela.
9. Ocena roczna w klasach I-III jest opisowa. W edukacji wczesnoszkolnej ocenie podlegają następujące kierunki edukacji: polonistyczna, społeczna, matematyczna,

przyrodnicza, plastyczna, techniczna, informatyczna, muzyczna, wychowanie fizyczne, edukacja językowa.

10. W sprawdzianach, kartkówkach, w których stosowany jest punktowy system, uzyskane przez ucznia punkty przeliczane są na oceny szkolne wg następującej zasady (z tolerancją +- 2%).
    1) prace sprawdzające na ocenę bardzo dobrą

       0 – 30% - niedostateczny

       31 – 50% - dopuszczający

       51 – 70% - dostateczny

       71 – 86% - dobry

       87 – 100% - bardzo dobry
    2) prace sprawdzające na ocenę celującą:

       0 – 30% - niedostateczny

       31 – 50% - dopuszczający

       51 – 65% - dostateczny

       66 – 81% - dobry

       82 – 93% - bardzo dobry

       94 – 100% - celujący

§ 78.

1. W dzienniku stosuje się samodzielne wpisy plus „+” i minus „-„ .
2. Plus może uczeń otrzymać za:
    1) aktywny udział w lekcji;
    2) przygotowanie dodatkowych pomocy do wykorzystania na lekcji;
    3) prace domowe o niewielkim stopniu trudności.
3. Minus uczeń może otrzymać, gdy:
    1) nie wykonał pracy domowej o niewielkim stopniu trudności;
    2) sprawdzone przez nauczyciela zadanie lub polecenie wykonał z licznymi błędami;
    3) nie przyniósł niezbędnych do lekcji pomocy (materiałów, ćwiczeń itp.)

4. Za trzy „+” uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, za trzy „-„ ocenę niedostateczną.
5. Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej lub sprawdzianu nauczyciel może odnotować to w dzienniku wpisując 0.

§ 79.

1. Stosuje się następujące określenia pisemnych sposobów sprawdzania osiągnięć uczniów:
    1) kartkówka – obejmuje wiadomości i umiejętności z co najwyżej trzech ostatnich lekcji i trwa do 15 minut. Kartkówka nie musi być zapowiadana;
    2) sprawdzian – obejmuje szerszy zakres materiału (dział) trwa 1 lub 2 godziny lekcyjne.
2. Liczba sprawdzianów w semestrze jest uzależniona od tygodniowej liczby godzin danego przedmiotu następująco:
    1) 1 godzina - przynajmniej 1 sprawdzian;
    2) 2-3 godziny - przynajmniej 2 sprawdziany;
    3) 4 i więcej godzin - przynajmniej 3 sprawdziany.
3. Sprawdziany są obowiązkowe. Uczeń, który nie mógł pisać sprawdzianu razem z klasą, ma obowiązek to uczynić w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Unikanie pisania sprawdzianu może być podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej .
4. Sprawdziany pisemne zapowiadane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu wpisuje informację o tym ołówkiem do dziennika lekcyjnego. Jeżeli zmiana terminu sprawdzianu nastąpiła na prośbę uczniów nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian w wybranym przez siebie terminie.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom punktacji za wykonanie zadań i poleceń objętych sprawdzianem oraz liczby punktów wymaganych do uzyskania poszczególnych ocen.
6. Nieczytelnie napisana praca klasowa/sprawdzian jest oceniana na ocenę niedostateczną. Uczeń ma obowiązek ją zaliczyć w formie i terminie wskazanym przez nauczyciela.
7. Nie zgłoszenie się ucznia w ustalonym terminie powoduje utrzymanie oceny niedostatecznej. Ocena ta nie podlega poprawie.

8. W klasach I-III częstotliwość prac kontrolnych należy dostosować do możliwości psychofizycznych dziecka.

§ 80.

1. W formie odpowiedzi ustnej sprawdza się wiadomości i umiejętności ucznia z co najwyżej trzech poprzednich lekcji.
2. Przy wystawianiu oceny za odpowiedź ustną bierze się pod uwagę:
   1) stopień opanowania wiadomości i umiejętności;
   2) stosowanie wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych i nietypowych;
   3) sposób przekazu, w tym samodzielność wypowiedzi.

§ 81.

1. Uczeń ma prawo przystąpić w czasie jednego semestru do poprawy:
   1) dwóch sprawdzianów z następujących przedmiotów: język polski, matematyka, języki obce;
   2) jednego sprawdzianu: w przypadku pozostałych przedmiotów.
2. Poprawę sprawdzianu przeprowadza się w terminie ustalonym przez nauczyciela i na według reguł określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO).
3. Ocena z poprawy jest oceną ostateczną.
4. Nauczyciel może wyrazić zgodę na poprawę innych ocen.

§ 82.

1. Ocenę za odpowiedź nauczyciel podaje uczniowi ustnie oraz wpisuje do zeszytu przedmiotowego lub dzienniczka (na prośbę ucznia nauczyciel może nie podawać oceny publicznie).
2. Nauczyciel komentuje ocenę uzyskaną przez ucznia ze sprawdzianu. Komentarz powinien być sformułowany w sposób życzliwy dla ucznia i zaczynać się od podania osiągnięć.
3. Osiągnięcia ucznia można przedstawiać w postaci zestawienia, w którym podaje się sprawdzane wymagania edukacyjne i stopień ich opanowania przez ucznia.
4. Nauczyciel komentuje ogólne wyniki kartkówek i innych form sprawdzania osiągnięć, którym podlegają wszyscy uczniowie:
   1) wskazuje jaka powinna być poprawna odpowiedź lub rozwiązanie zadania;
   2) przypomina te wiadomości i umiejętności, które były najsłabiej opanowane;

3) podaje, jak można uniknąć najczęściej występujących błędów.

§ 83.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (ocen nie ujawnia się osobom, które nie są opiekunami prawnymi np. rodzeństwo, dziadkowie itp.).
2. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w ciągu dwóch tygodni. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel rozdaje uczniom. Po zapoznaniu się z poprawionymi pracami uczniowie zwracają prace nauczycielowi, który jest zobowiązany przechowywać je do końca roku szkolnego.
3. Oceny szkolne wpisywane są do zeszytu przedmiotowego lub dzienniczka. Wpisuje się ocenę, datę jej wystawienia oraz „za co była wystawiona".
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w szkole, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.

§ 84.

1. Zespoły przedmiotowe i nauczyciele przedmiotów opracowują zestaw wymagań edukacyjnych dla poszczególnych klas, dzieląc je na wymagania podstawowe i pełne.
2. Wymagania podstawowe określa się w oparciu o podstawę programową, a pełne w oparciu o wybrany program nauczania.
3. Ogólne wymagania na poszczególne oceny:
   1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności są większe niż wymienione w zestawie pełnych wymagań edukacyjnych, rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania danym przedmiotem, wykonuje dodatkowe zadania nieobowiązkowe, prowadzi samodzielne obserwacje i doświadczenia, bierze z powodzeniem udział w konkursach przedmiotowych i innych, w których wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami większymi niż pełne wymagania programowe;
   2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia pełne wymagania programowe;
   3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności wymienione w zestawie pełnych wymagań programowych;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia podstawowe wymagania programowe;
5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który nie w pełni opanował podstawowe wymagania edukacyjne, samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności wymienionych w zestawie podstawowych wymagań edukacyjnych, nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Przedmiotowe Zasady Oceniania:
   1) zawierają opis form sprawdzania osiągnięć uczniów i ich częstotliwość, zasady ustalania oceny śródrocznej i rocznej oraz zestawy wymagań edukacyjnych;
   2) muszą być zgodne z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
   3) stanowią załącznik do wewnątrzszkolnego oceniania;
   4) podlegają corocznej aktualizacji;
   5) są przekazywane Dyrektorowi Szkoły na początku roku szkolnego i stanowią integralną część wewnątrzszkolnego oceniania w danym roku szkolnym;
   6) są przechowywane przez okres 5 lat.
7. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele zapoznają:
   1) rodziców (prawnych opiekunów) z WO;
   2) uczniów z WO i PZO;
   3) rodziców (prawnych opiekunów) z możliwości wglądu do PZO, które znajdują się z bibliotece szkolnej.
8. W klasach I-III wychowawca klasy na pierwszym zebraniu klasowym informuje rodziców o wymaganiach edukacyjnych oraz przedstawia formę stosowanej oceny opisowej i jej związek z wymaganiami edukacyjnymi.
9. Prezentacja ucznia klasy gimnazjalnej podlega ocenie i wpisana jest do dziennika jako ocena cząstkowa z danego przedmiotu.

§ 85.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 86.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią,
   7) okazywanie szacunku innych osobom.
2. Przyjmuje się następujące kryteria ustalania ocen zachowania.
   1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
      a) spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą,
      b) godnie reprezentuje szkołę na zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych i innych,
      c) współorganizuje imprezy szkolne, jest ich pomysłodawcą,
      d) uczeń wykazuje się dużą samodzielnością, aktywnością i kreatywnością na każdym etapie realizowanego projektu, wzorowo pełni swoją funkcję w zespole, wspiera działania innych członków zespołu,
   2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
      a) spełnia wymagania na ocenę dobrą,
      b) chętnie wykonuje prace dodatkowe,

c) działa w organizacjach szkolnych,
d) współorganizuje imprezy klasowe,
e) chętnie służy pomocą innym,
f) dba o honor i tradycje szkoły,
g) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
h) nie stosuje makijażu, nie maluje paznokci, nie farbuje włosów,
i) szanuje cudze poglądy,
j) aktywnie uczestniczy we wszystkich etapach realizowanego projektu, samodzielnie wykonuje powierzone zadania, bezkonfliktowo współpracuje w zespole,

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
   a) spełnia wymagania na ocenę poprawną,
   b) systematycznie przygotowuje się do lekcji,
   c) podporządkowuje się zarządzeniom i zaleceniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, ustaleniom rady Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Klasowego,
   d) ma poszanowanie dla własności prywatnej i społecznej,
   e) troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
   f) jest punktualny,
   g) nie używa wulgaryzmów,
   h) nie ma nieusprawiedliwionych absencji,
   i) uczestniczy w większości działań projektowych, wykonuje przydzielone mu zadania, współpracuje w zespole,
4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
   a) właściwie zachowuje się podczas zajęć, na przerwach, uroczystościach szkolnych,
   b) szanuje godność innych ludzi,
   c) okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
   d) wykazuje wolę poprawy niewłaściwych zachowań,
   e) dba o zdrowie własne, bezpieczeństwo swoje i kolegów (nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków)
   f) jest czysty i schludny,

g) przestrzega regulaminów wycieczek i rajdów,
h) ma właściwy stosunek do zwierząt,
i) nie opuszcza samowolnie szkoły,
j) bierze udział w części działań projektowych, podczas wykonywania zadań korzysta z pomocy innych członków zespołu, czasami opóźnia pracę lub stwarza konflikty,
k) w wyznaczonym dniu przychodzi do szkoły w stroju galowym,
l) zwraca książki do biblioteki szkolnej w wyznaczonym terminie.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
   a) naruszył wymagania na ocenę poprawną,
   b) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, ma nieusprawiedliwione nie więcej niż 3 dni,
   c) odmówił udziału w projekcie lub był członkiem zespołu projektowego, ale nie wykonał żadnych zadań, celowo utrudnił pracę innym.
6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
   a) demonstruje lekceważenie obowiązków szkolnych i zasad współżycia społecznego,
   b) nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania,
   c) samowolnie opuszcza zajęcia,
   d) ma nieusprawiedliwione więcej niż 3 dni.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie ich kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. W klasach I-III ocena z zachowania jest ocena opisową.
5. W przypadku niezwrócenia książek do biblioteki szkolnej w wyznaczonym terminie wychowawca ponownie ustala ocenę z zachowania.

§ 87.

1. Rodzice informowani są o osiągnięciach edukacyjnych podczas wywiadówek, które odbywają się w połowie pierwszego semestru, po zakończeniu I semestru oraz w połowie II semestru.

2. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach i trudnościach w nauce podczas dyżurów (Otwarte Szkoły).
3. Jeśli wychowawca uzyska informacje o niewłaściwym zachowaniu ucznia poza szkołą, informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) oraz dokonuje odpowiedniego wpisu w dzienniku lub zeszycie ucznia.
4. Rodzice informowani są pisemnie o udzielonych pochwałach i karach.
5. Rodzice, którzy nie utrzymują kontaktu ze szkołą wzywani są pisemnie na indywidualne rozmowy z wychowawcami i nauczycielami.
6. O zagrożeniu oceną niedostateczną wychowawcy informują rodziców (prawnych opiekunów) nie później niż miesiąc przed wystawieniem ocen rocznych.
7. Zawiadomienie o zagrożeniu roczną oceną niedostateczną doręcza za potwierdzeniem odbioru pracownik Szkoły lub wysyła listem poleconym sekretarz Szkoły.

§ 88.

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wystąpić o ustalenie wyższej od proponowanej przez nauczyciela oceny rocznej (śródrocznej), jeżeli ich zdaniem ocena jest zaniżona oraz wyższej od proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania, jeżeli została ona ustalona niezgodnie z trybem jej ustalania lub z naruszeniem kryteriów ustalania.
2. Ustalenie wyższej od proponowanej oceny przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów), skierowaną do Dyrektora Szkoły w ciągu dwóch dni od przekazania przez wychowawcę wykazu ocen.
3. Jeżeli prośba, o której mowa w ust. 2 dotyczy rocznej oceny zachowania, powinna zawierać informację, na czym polega naruszenie trybu jej ustalania lub uzasadnienie oparte na kryteriach ustalonych w § 86. ust. 2.
4. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku proponowanej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede

wszystkim formę zadań praktycznych. Uczeń otrzymuje ocenę wyższą po uzyskaniu 90% punktów z części ustnej, 90% z części pisemnej przeprowadzonego egzaminu;

2) w przypadku proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 oraz ustalenie oceny, o którym mowa w ust. 4, pkt. 2 odbywa się nie później niż w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
6. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – przewodniczący komisji,
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      c) inny nauczyciel, prowadzący takie same lub zbliżone zajęcia edukacyjne
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
      b) wychowawca klasy,
      c) pedagog,
      d) przedstawiciel samorządu klasowego,
      e) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od oceny proponowanej przez nauczyciela lub wychowawcę.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) skład komisji,
      b) termin egzaminu sprawdzającego,
      c) zadania (pytania) sprawdzające,
      d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
   2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,
b) termin posiedzenia komisji,
c) wynik głosowania,
d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Ocena ustalona przez komisję jest oceną klasyfikacyjną.

§ 89.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnych planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
6. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
7. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

8. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu nauki I semestru, a końcowo roczne w ostatnim tygodniu nauki II semestru.
9. Nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ustnie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
10. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje ustnie uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie z zachowania.
11. Uczniowie są zobowiązani zapoznać rodziców z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć dydaktycznych i zachowania w dniu ich otrzymania.
12. Rodzice uczniów nieobecnych w dniu, w którym przekazuje się informacje o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i w kolejnych dniach, mogą je uzyskać w sekretariacie szkoły lub od wychowawcy.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z uwzględnieniem określonych w niniejszych regulacjach zastrzeżeń.
14. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 90. ust. 1-2.
16. Wychowawca w rażących i uzasadnionych przypadkach ma prawo do ponownego ustalenia oceny zachowania z pominięciem ustalonych powyżej terminów.

§ 90.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
      b) wychowawca klasy,
      c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,,
      d) pedagog,
      e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
      f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje 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 (semestralna) 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 niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust.1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) skład komisji,
      b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, pkt. 1,
      c) zadania (pytania) sprawdzające,
      d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
      a) skład komisji,
      b) termin posiedzenia komisji,
      c) wynik głosowania,
      d) ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, pkt 1 w w/w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej(semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 91.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny

klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, pkt. 2 – skład komisji;
    2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
    4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 92.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) skład komisji;
   2) termin egzaminu poprawkowego;
   3) pytania egzaminacyjne.
6. 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.
7. Uczeń otrzymuje ocenę pozytywną po uzyskaniu 50% punktów z części pisemnej i 50% punktów z części ustnej egzaminu.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr) z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 93.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej prognozuje się, że uczeń może nie być promowany do klasy programowo wyższej, nauczyciel przedmiotu określa formy pomocy umożliwiające uzupełnienie zaległości. Informuje o nich pisemnie wychowawcę klasy oraz rodziców(prawnych opiekunów) dziecka.
2. W ciągu semestru nauczyciel powiadamia co najmniej dwukrotnie wychowawcę i rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o rezultatach podjętych działań i modyfikuje je stosownie do potrzeb.

ROZDZIAŁ IX

WEWNĄTRZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 94.

1. Głównym celem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru zawodu, dalszego kierunku kształcenia, podniesienie zdolności do podejmowania decyzji dotyczących dalszej edukacji oraz zdolności do przyszłego zatrudnienia zgodnie z posiadanymi predyspozycjami.
2. Zgodnie z podstawom programową doradztwem zawodowym są objęci uczniowie klas VII i VIII Szkoły Podstawowej oraz II i III klas gimnazjalnych. Tematyka spotkań obejmuje 3 obszary:
   1) poznanie siebie, badanie preferencji – zbieranie informacji o sobie;
   2) świat zawodów – zbieranie informacji o zawodach;
   3) planuję przyszłość zawodową – zbieranie informacji o ścieżkach edukacyjnych i o rynku pracy.
3. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w ciągu roku szkolnego zgodnie z harmonogramem działań WSDZ.

§ 95.

Osobami odpowiedzialnymi za realizację WSDZ są: Dyrektor Szkoły, nauczyciele, wychowawcy, pielęgniarka szkolna, pedagog szkolny, doradca zawodowy współpracujący ze Szkołą i inne osoby wspierające pracę doradczą Szkoły.

ROZDZIAŁ X

WOLONTARIAT

§ 96.

1. Celem wolontariatu jest:
   1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
   2) umożliwienie podejmowania przez uczniów działań na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
   3) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontariackiej;
   4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
2. Działania będą prowadzone poprzez:
   1) prowadzenie akcji charytatywnych;
   2) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
   3) współpracę z organizacjami pozarządowymi.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE KLAS GIMNAZJALNYCH

§ 97.

Do klas gimnazjalnych stosuje się dotychczasowe przepisy dotyczące gimnazjów i odpowiednio postanowienia Statutu.

§ 98.

1. W klasach gimnazjalnych realizowane są cele i zadania określone w dotychczasowych przepisach odnoszących się do kształcenia gimnazjalnego.
2. Szkoła w szczególności zapewnia optymalne warunki do spełniania przez uczniów gimnazjalnych obowiązku szkolnego.

§ 99.

Cele wskazane w § 98. są osiągane poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum, ramowego planu nauczania, programów nauczania danych zajęć edukacyjnych oraz innych zadań oświatowych prawem przewidzianych.

§ 100.

Postanowienia Statutu o Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim rozciągają się również na klasy gimnazjalne.

§ 101.

1. Postanowienia Statutu o zadaniach nauczycieli i innych pracowników Szkoły odnoszą się odpowiednio do osób wykonujących obowiązki wobec klas gimnazjalnych uczniów i rodziców uczniów klas gimnazjalnych .
2. Postanowienia Statutu dotyczące praw i obowiązków uczniów oraz ich odpowiedzialności i oceniania wewnątrzszkolnego mają odpowiednie zastosowanie również wobec uczniów klas gimnazjalnych.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 102.

Statut wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 r.