

S T A T U T
Szkoły Podstawowej w Podzamczu

PODSTAWY PRAWNE

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. 1997, nr 78 poz. 483)1: nakłada na władze publiczne obowiązek „organizowania i wspierania poradnictwa i szkolenia zawodowego” (Art. 65 pkt. 5)
2. Konwencja Praw Dziecka
3. Przepisy wprowadzające Ustawę „Prawo oświatowe” z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz.U. z dnia 11 stycznia 2017 roku, poz.60),
4. Rozporządzenia MEN z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z dnia 24 lutego 2017r. poz. 356),
5. Rozporządzenia MEN z dnia 28 marca 2017r. w sprawie ramowych planów nauczania dla szkół publicznych (Dz. U. z dnia 31 marca 2017r, poz. 703),
6. Rozporządzenie MEN dnia 19 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1780)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. z 2017 r. poz. 1575),
8. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017 poz. 649),
9. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków udzielania i cofania zezwolenia na założenie przez osobę prawną lub osobę fizyczną szkoły lub placówki publicznej (Dz.U. z 2020 r., poz. 1591),
10. Rozporządzenie MEN z dnia 22 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.
11. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017 poz. 1658),
12. Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z dnia 16 sierpnia 2017r. poz. 1534),
13. Rozporządzenie MEN z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1083),
14. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz.1591),
15. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz.1591),
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego.
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. (Dz.U. 2017 poz. 356) w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej

przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej: określa treści z zakresu doradztwa zawodowego, które powinny pojawić się na poszczególnych przedmiotach.

18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół: narzuca na szkoły obowiązek ustalenia dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład zajęć, a w szkołach dla dorosłych prowadzących zajęcia w formie zaocznej – semestralny rozkład: zajęć z doradztwa zawodowego.
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r., poz. 1591). Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej... prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
20. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 5 lutego 2019 r. w sprawie realizacji modułu 3 wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” dotyczącego wspierania w latach 2019–2023 organów prowadzących publiczne szkoły podstawowe w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki przez organizację stołówek i miejsc spożywania posiłków.
21. Ustawa "Prawo oświatowe" z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z dnia 11 stycznia 2017 roku, poz.59),
22. Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz.1116) – art. 5 ust. 7.
23. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r., poz. 996) zobowiązuje placówki oświatowe do „przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia”.
24. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2017 r. poz. 1189),
25. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r . - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r., Nr 118, poz. 1112, Nr 137, poz.1304, Nr203, poz. 1966, Nr 228, poz.2258 oraz z 2004 r., Nr 96, poz. 959 i Nr 179, poz. 1845) - dotyczy zasadności zatrudnienia w szkole doradcy zawodowego.
26. Inne przepisy będące podstawą funkcjonowania Akademickiego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Podzamczu.

Spis treści

PODSTAWY PRAWNE.....	2
I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	5
II. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	5
III. ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE I ZASADY DZIAŁANIA.....	7
Organy szkoły	7
Dyrektor Szkoły.....	7
Rada Pedagogiczna.....	8
Samorząd Uczniowski.....	9
IV ORGANIZACJA SZKOŁY.....	9
Kształcenie ogólne.....	9
Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	10
Zespoły przedmiotowe	10
V. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	11
Nauczyciele.....	11
Pedagog i psycholog	12
Biblioteka.....	13
Zadania nauczyciela bibliotekarza.....	13
Pracownicy niepedagogiczni szkoły.....	13
Pielęgniarka	14
VI. WEWNTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	14
VII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	27
Prawa uczniów.....	27
Obowiązki uczniów	27
Tryby odwoławcze.....	28
VIII. DZIAŁANIA W ZAKRESIE WOLONTARIATU	28
IX. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO	28
Założenia ogólne programu.....	28
Cel ogólny doradztwa zawodowego.....	29
Treści programowe oraz cele szczegółowe - osiągnięcia uczniów	30
Warunki i sposoby realizacji programu	31
Weryfikacja efektów zajęć - zamiast oceniania.....	32
Efekty.....	32
Monitoring i ewaluacja.....	33
X.FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM.....	33
X. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY	33
XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	34

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę:
Szkoła Podstawowa w Podzamczu
zwana dalej „**Szkołą**”
2. Siedziba (adres) **Szkoły**:
26-060 Chęciny, Podzamcze 46
3. Organ prowadzący **Szkołę**:
Akademicka Fundacja Staropolska

§ 2

1. **Szkoła** jest placówką niepubliczną.
2. Szkoła Podstawowa w Podzamczu zwana dalej „**Szkołą**” wchodzi w skład Akademickiego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Podzamczu jest przeznaczona dla dzieci i młodzieży – wychowanków AMOW w Podzamczu.
3. Szkoła obejmuje swoją strukturą klasę VI, VII i VIII ośmioletniej szkoły podstawowej.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest właściwe dla siedziby **Szkoły** Kuratorium Oświaty w Kielcach.
5. Decyzję w sprawie likwidacji lub zamknięcia **Szkoły** podejmuje organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami. Likwidacja Szkoły może nastąpić tylko z końcem roku szkolnego. Organ prowadzący o zamiarze i przyczynach zawiadamia na co najmniej 6 miesięcy przed terminem likwidacji Kuratora Oświaty, uczniów, rodziców uczniów oraz władze miasta.
6. **Szkoła** działa na podstawie Statutu nadanego jej przez organ prowadzący.
7. Arkusz organizacyjny **Szkoły** zatwierdza organ prowadzący.
8. **Szkoła** organizuje kształcenie zgodnie z obowiązującymi ramowymi planami nauczania i programami nauczania zatwierdzonymi do użytku w Szkole przez Dyrektora Szkoły.
9. Jeżeli w Statucie Szkoły mowa o:
 - Ustawie bez bliższego określenia – to rozumie się ustawę „Prawo oświatowe” z dnia 14 grudnia 2016 roku (tj. Dz.U. 2018 poz. 996 z późniejszymi zmianami);
 - Szkole bez bliższego określenia – to rozumie się Szkołę Podstawową w Podzamczu

§ 3

1. Nauka w Szkole Podstawowej w Podzamczu przeznaczona jest dla dzieci i młodzieży niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem w normie intelektualnej.
2. Szkoła realizuje program nauczania szkoły ogólnodostępnej.
3. Szkoła realizuje kształcenie dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów .
4. Kształcenie w szkole odbywa się do czasu określonego przez Sąd Rodzinny.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła Podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i indywidualnymi możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

- 2) umożliwia absolwentom dokonania świadomego i racjonalnego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do przystąpienia i zdania egzaminu na koniec szkoły podstawowej, uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) atrakcyjny proces nauczania,
 - b) indywidualizację form i metod pracy na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.

§ 5

1. Do szczególnych zadań szkoły należy:
 - 1) kształtowanie warunków oraz klimatu sprzyjającego realizowaniu celów kształcenia i wychowania, określonych w preambule ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, a dotyczących przygotowania uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych, obywatelskich i pracowniczych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji i wolności;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków do pracy szkolnej, a także opieki socjalnej w miarę możliwości szkoły;
 - 3) zapewnienie wszystkim uczniom opieki medycznej;
 - 4) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw uczniów wobec problemów ochrony środowiska;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ścisłej współpracy z psychologiem i pedagogiem Ośrodka;
 - 6) prowadzenie zajęć resocjalizacyjnych.
2. Dla umożliwienia uczniom podtrzymania poczucia tożsamości religijnej szkoła organizuje lekcje religii, zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami prawnymi.
3. W związku ze specyfiką placówki wychowawcy klas przekazują informacje o postępach w nauce oraz funkcjonowaniu uczniów w szkole odpowiednim wychowawcom grup wychowawczych.
4. W miarę możliwości szkoły współpracują z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów.
5. Szkoła umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć w ramach przedmiotowych kół zainteresowań;
 - 2) organizowanie dla zainteresowanych konkursów przedmiotowych, olimpiad wiedzy w szkole i poza szkołą;
 - 3) stwarzanie nauczycielom możliwości opracowania i realizowania indywidualnych programów nauczania;
 - 4) rozbudzenie, ukierunkowanie i rozwijanie zainteresowań uczniów oraz stymulowanie motywacji zwłaszcza na zajęciach obowiązkowych.
6. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze poprzez stosowanie następujących zasad:
 - 1) podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę, na nauczycielach spoczywa obowiązek sprawowania opieki nad przydzieloną grupą uczniów;
 - 2) nadzór nad uczniami podczas zajęć jest tak zorganizowany, aby uczniowie znajdowali się bez przerwy w zasięgu wzroku prowadzącego zajęcia;
 - 3) przed przystąpieniem do wykonania przez uczniów określonych programem zadań bądź ćwiczeń (np. w-f, chemii i inne) prowadzący zajęcia ma obowiązek przeprowadzenia instruktażu z zakresu bhp;
 - 4) podczas przerw międzylekcyjnych na korytarzach opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżur;

7. W szkole nauczyciele pełnią dyżur zgodnie z następującymi zasadach organizacyjnych:
 - 1) obowiązek pełnienia dyżurów nauczycielskich spoczywa na wszystkich nauczycielach;
 - 2) nauczyciele pełnią dyżury według harmonogramu zatwierdzonego przez Dyrektora.

III. ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE I ZASADY DZIAŁANIA

§6

Organy szkoły

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Samorząd Uczniowski
2. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego w szkole nie tworzy się rady rodziców.

§7

Dyrektor Szkoły

1. Szkołą kieruje **Dyrektor**.
2. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący.
3. Dyrektor Szkoły kieruje jej działalnością, organizuje proces dydaktyczno- opiekuńczo-wychowawczy, przewodniczy Radzie Pedagogicznej, sprawuje nadzór nad jej działalnością oraz reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
4. Do obowiązków Dyrektora Szkoły należy:
 - 1) opracowanie dokumentów programowo – organizacyjnych Szkoły, programu dydaktycznego i wychowawczego Szkoły,
 - 2) opracowanie zakresu obowiązków dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły,
 - 3) dobór kadry pedagogicznej do prowadzenia zajęć edukacyjnych,
 - 4) przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie nadzoru nad dokumentacją,
 - 5) pełnienie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli, dokonywanie oceny pracy nauczycieli, organizowanie doskonalenia zawodowego dla kadry pedagogicznej,
 - 6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,
 - 7) zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji wszystkich zadań statutowych Szkoły,
 - 8) zatwierdzenie programów nauczania,
 - 9) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły na każdy rok szkolny.
5. Dyrektor Szkoły ma prawo do:
 - 1) kierowania nauczycieli i innych pracowników Szkoły na obowiązkowe kursy i formy doskonalenia zawodowego,
 - 2) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły,
 - 3) zatrudniania i zwalniania pracowników Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
 - 1) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
 - 2) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie Szkoły podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektu Szkoły,
 - 3) poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania,

- 4) zgodne z przepisami prowadzenie i przechowywanie dokumentacji procesu nauczania, prawidłowe zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zachowania,
- 5) organizowanie posiedzeń Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących pracownikami pedagogicznymi.
8. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni osoba upoważniona pisemnie przez organ prowadzący.

§8

Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniu wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy i rodzaj zawartej umowy o pracę.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły lub wyznaczona przez niego osoba.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej:
 - 1) właściciele Szkoły,
 - 2) przedstawiciele współpracujących ze Szkołą placówek, instytucji i organizacji,
 - 3) inne osoby, których obecność na posiedzeniu lub jego części zdaniem przewodniczącego jest wskazana.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu własnej działalności,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 5) rozpatrywanie wniosków uczniów i podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w Statucie Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) arkusz organizacyjny Szkoły,
 - 3) korekty i zmiany planów oraz programów nauczania.
8. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę.
11. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.
12. Rada Pedagogiczna szkoły jest częścią Rady Pedagogicznej AMOW

13. Wszystkie posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 9

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Uczniowie Szkoły na ogólnym zebraniu wybierają Radę Samorządu, a w niej:
 - przewodniczącego,
 - zastępcę przewodniczącego,
 - sekretarza.
3. Ogólne zebranie uczniów ustala liczbę członków Rady Samorządu.
4. Rada Samorządu Uczniowskiego może przedstawić dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie w sprawach działalności Szkoły.
5. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego może być zapraszany na posiedzenia Rady Pedagogicznej celem przedstawienia opinii i wniosków na temat organizacji i funkcjonowania Szkoły.
6. Uzupełniające wybory do Samorządu Uczniowskiego mogą się odbywać w każdym roku nauki.
7. Samorząd Uczniowski wykazuje stałą troskę o godne zachowanie się uczniów, dobre wyniki w nauce, właściwą frekwencję na zajęciach oraz kulturalne stosunki koleżeńskie.
8. Szczegółowy regulamin działalności Samorządu Uczniowskiego opracowuje Rada Samorządu Uczniowskiego po ukonstytuowaniu się. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem Szkoły.

IV ORGANIZACJA SZKOŁY

Kształcenie ogólne

§ 10

1. Szkoła prowadzi działalność w oparciu o wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych oraz niniejszy Statut.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest klasa złożona z max 16 uczniów.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Uczniowie danego oddziału uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
6. Podział na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych programów nauczania.
7. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć takich jak zajęcia wyrównawcze, nauczanie języków obcych, elementy informatyki, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.
8. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Ośrodka, prowadząc księgę ewidencji uczniów.
9. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą klasy.
10. W szczególnych przypadkach wychowawstwo może być powierzone nauczycielowi nieuczącemu w tym oddziale.

11. Szkoła nie pobiera opłat od uczniów za realizację zajęć dydaktycznych objętych planem nauczania.
12. Szczegółową organizację nauczania i wychowania w danym semestrze określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez dyrektora na podstawie obowiązujących planów i programów nauczania.
13. Nauka w każdym semestrze kończy się klasyfikacją zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych określonych Rozporządzeniem MEN z dnia 3 sierpnia 2017r.(Dz.U. z 2017 r. z 16 sierpnia 2017, poz. 1534) z późniejszymi zmianami.

§ 11

1. Szkoła kieruje nauką uczniów, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników poprzez:
 - 1) zapoznanie uczniów z programami nauczania,
 - 2) udzielanie porad dotyczących nauki, organizowanie konferencji instruktażowych, konsultacji zbiorowych i indywidualnych,
 - 3) ocenianie prac kontrolnych.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwości korzystania z:
 - 1) odpowiednio wyposażonych pomieszczeń dydaktycznych,
 - 2) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych,
 - 3) urządzeń sportowo – rekreacyjnych,
 - 4) pomocy naukowych,
 - 5) pomocy pedagoga i psychologa.

Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 12

1. Za organizację nauki w sytuacjach:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.odpowiada Dyrektor Ośrodka, który organizuje pracę szkoły w sposób zabezpieczający zdrowie i bezpieczeństwo uczniów pozostających na terenie placówki.

§ 13

1. Przepływ informacji w Szkole odbywa się drogą zapisów w:
 - 1) książce zarządzeń Dyrektora Szkoły,
 - 2) książce protokołów Rady Pedagogicznej,
 - 3) książce zastępstw zajęć edukacyjnych,
 - 4) planie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 5) harmonogramie hospitacji,
 - 6) planie organizacji szkoły, uroczystości i imprez szkolnych.

Zespoły przedmiotowe

§ 14

1. W celu podnoszenia jakości pracy szkoły, nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Ogólne cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) doskonalenie metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 2) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 3) aktualizowanie programów nauczania przez uwzględnianie najnowszych osiągnięć nauki i techniki oraz zmian zachodzących w technologii i organizacji pracy oraz zmian w ramowych planach nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla mniej doświadczonych nauczycieli i przydzielanie im doświadczonych konsultantów;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) wspólne uzgadnianie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów.
 - 7) opiniowanie aktualnie wydawanych podręczników i dobór najlepszych do pracy z uczniem.
4. W Szkole Podstawowej przy AMOW Podzamcze działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - a) Zespół humanistyczny
 - b) Zespół matematyczno-przyrodniczy

V. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

Nauczyciele

§14

1. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia organ prowadzący lub Dyrektor Szkoły, działając w imieniu organu prowadzącego.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole jest posiadanie odpowiednich kwalifikacji merytorycznych i pedagogicznych.
3. Nauczyciel poza przydzielonymi godzinami dydaktycznymi jest zobowiązany do wykonywania zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły – związanych z organizacją i realizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego.
4. Nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) dbać o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) realizować program dydaktyczno-wychowawczy w zakresie przydzielonych zajęć edukacyjnych i opieki nad powierzoną klasą,
 - 3) systematycznie wzbogacać własny warsztat pracy, dbać o właściwy rozwój intelektualny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - 4) obiektywnie oceniać i traktować wszystkich uczniów,
 - 5) prawidłowo i systematycznie prowadzić dokumentację pedagogiczną,
 - 6) kontrolować obecność na prowadzonych zajęciach edukacyjnych,
 - 7) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

5. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) decydować w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w zakresie nauczanych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalać treści i dobierać formy pracy na zajęciach pozalekcyjnych,
 - 3) oceniać postępy w nauce i ustalać oceny semestralne,
 - 4) wnioskować w sprawie wyróżnień, nagród, kar regulaminowych dla uczniów.
6. Nauczyciel odpowiada przed Dyrektorem Szkoły za:
 - 1) stopień realizacji obowiązkowego programu nauczania,
 - 2) sumienną realizację pełnych bloków przedmiotowych,
 - 3) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych,
 - 4) rażące zaniedbania porządku, bezpieczeństwa i higieny pracy podczas zajęć, powodujące zniszczenie lub straty majątkowe Szkoły,
 - 5) nieprzestrzeganie procedury postępowania na wypadek pożaru.
7. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami, tworzenie warunków wspomagających ucznia w procesie jego uczenia się,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) otoczenie indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 4) organizowanie w miarę możliwości indywidualnej opieki nad uczniem mającym trudności w nauce,
 - 5) otoczenie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych, zapewniając im możliwości wszechstronnego rozwoju,
 - 6) zapoznanie uczniów z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.

Pedagog i psycholog

§15

1. Opiekę psychologiczną nad uczniami sprawuje psycholog Ośrodka.

§16

1. Pedagog Ośrodka zobowiązany jest do prowadzenia bezpośrednich zajęć z wychowankami w wymiarze określonym w odrębnych przepisach.
2. Pedagog i psycholog prowadzą osobne dzienniki.
3. Do zadań pedagoga i psychologa należą w szczególności:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,

- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych Specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§17 **Biblioteka**

1. Uczniowie i pracownicy AMOW w Podzamczy korzystają ze zbiorów biblioteki Staropolskiej Akademii Nauk Stosowanych.

§18 **Zadania nauczyciela bibliotekarza**

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:
 - a) udostępnianie zbiorów i materiałów bibliotecznych,
 - b) prowadzenie ewidencji czytelników i usług bibliotecznych,
 - c) prowadzenie katalogów bibliotecznych, przechowywanie i selekcja zgromadzonych zbiorów,
 - d) prowadzenie przysposobienia czytelniczego dla wszystkich klas,
 - e) prowadzenie zajęć w ramach ścieżki czytelniczno-medialnej, na tematy dotyczące zagadnień bibliotecznych,
 - f) współpraca z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych,
 - g) rozwijanie kultury czytelniczej i nawyku do poszanowania książek,
 - h) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie analiz czytelnictwa na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - i) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - j) udzielanie pomocy nauczycielom, uczniom i kołom zainteresowań w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece i w przygotowaniu imprez czytelniczych,
 - k) organizowanie wystaw tematycznych, popularyzowanie kultury regionu

Pracownicy niepedagogiczni szkoły **§ 19**

1. Pracowników niepedagogicznych Szkoły zatrudnia i zwalnia (w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach) organ prowadzący lub Dyrektor Szkoły działający w imieniu organu prowadzącego.
2. Zakres obowiązków a także odpowiedzialność pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor Szkoły.
3. Regulamin pracy dla pracowników niepedagogicznych opracowuje organ prowadzący.

Pielęgniarka

§ 20

1. Do obowiązków pielęgniarki należy w szczególności po przyjęciu wychowanka do Ośrodka:
 - a) przeprowadzenie dokładnych oględzin ciała,
 - b) analiza dokumentacji zdrowotnej,
 - c) ustalenie dalszej opieki medycznej,
 - d) sprawdzanie stanu apteczek i dokonywanie niezbędnych uzupełnień,
 - e) podawanie leków zgodnie z zaleceniem lekarza wychowankom chorym, bądź wymagającym doraźnej pomocy medycznej,
 - f) udzielanie porad zdrowotnych, bieżących konsultacji medycznych,
 - g) prowadzenie pogadarek i prelekcji z zakresu edukacji prozdrowotnej

VI. WEWNTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 21

1. Ocenianie Wewnętrzne określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia:
 - a) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonych w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę postawę;
 - 2) zachowanie ucznia:
 - a) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
3. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§22

1. Czas trwania roku szkolnego określa Minister Edukacji i Narodowej.
2. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów.
3. Podział roku szkolnego na semestry wyznacza roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
4. Zebranie Rady Pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia półrocznych wyników klasyfikowania przeprowadza się zgodnie z harmonogramem zebrań Rad Pedagogicznych na dany rok szkolny.
5. Klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia rocznych wyników klasyfikowania przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych.

§23

1. Ustalenie ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania następuje na 5 dni przed klasyfikacją

śródroczną i roczną poprzez wpisanie przez nauczycieli i wychowawcę klasy ocen długopisem w dzienniku lekcyjnym.

§24

1. Na miesiąc przed zebraniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej rocznej nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców lub opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Informacja rodzicom lub opiekunom prawnym jest przekazywana za pomocą narzędzi teleinformatycznych a wychowawcom poprzez zapisanie w dzienniku lekcyjnym.
3. Informację ustną o ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych przekazuje uczniowi nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na 5 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikowania, dokonując odpowiedniego wpisu długopisem w kolumnie przeznaczonej na oceny śródroczne.
4. Informację pisemną o nieklasyfikowaniu z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych przekazuje rodzicom ucznia lub opiekunom prawnym wychowawca klasy drogą listowną przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikowania.

§25

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie uczniów o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) motywowanie uczniów do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom lub prawnym opiekunom, i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom lub prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§26

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, ich rodziców lub prawnych opiekunów w szczególności o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, ich rodziców lub prawnych opiekunów na ich prośbę, w formie uzgodnionej z wychowawcą klasy (np. forma elektroniczna) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacja, o której mowa w punkcie 1-2 przekazywana jest rodzicom przez nauczyciela również podczas wizyty w placówce.

§27

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności,
 - 2) rozumienie materiału naukowego,
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy;
2. Przewiduje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, które prowadzą do ustalenia oceny bieżącej:
 - 1) sprawdziany pisemne:
 - a) 45 minutowy sprawdzian,
 - b) 45 lub 90 minutowa praca klasowa, test;
 - 2) kartkówka z bieżących wiadomości i umiejętności,
 - 3) odpowiedź ustna,
 - 4) prace domowe,
 - 5) projekty edukacyjne i inne prace wykonywane przez uczniów,
 - 6) estetyka zeszytu przedmiotowego,
 - 7) aktywność ucznia podczas zajęć,
 - 8) działalność pozalekcyjna ucznia,
 - 9) testy sprawnościowe z wychowania fizycznego,
 - 10) inne formy wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych.

§28

1. Pisemne prace klasowe (sprawdziany) są dla uczniów obowiązkowe.
2. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie może pisać danego sprawdzianu w terminie ustalonym dla klasy, nauczyciel dokonuje obiektywnej oceny sytuacji i wyznacza dla niego drugi termin lub określa inny sposób sprawdzenia wiadomości dla danych zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku odmowy pisania sprawdzianu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
4. Pisemne prace sprawdzające z poszczególnych zajęć edukacyjnych (oprócz kartkówek) muszą być zapowiedziane uczniom z wyprzedzeniem, co najmniej tygodniowym.
5. O wynikach sprawdzianów i innych prac pisemnych uczniowie winni być informowani nie później niż w terminie 14 dni od daty sprawdzianu.
6. Nauczyciel, informując klasę o terminie sprawdzianu pisemnego, wpisuje w dzienniku lekcyjnym ołówkiem odpowiednią adnotację.

§29

1. W tygodniu nauki mogą być, co najwyżej dwa sprawdziany pisemne, ale nie więcej niż jeden sprawdzian w tym samym dniu zajęć.
2. Na tydzień przed planowanym sprawdzianem nauczyciel zapoznaje ustnie uczniów z kryteriami oceny oraz zakresem wymagań programowych, jaki będzie obowiązywał na sprawdzianie.

§30

1. Oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców lub prawnych opiekunów, wychowawców internatu.
2. Na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego wychowawcy na terenie Ośrodka.

§31

1. Przy ustalaniu oceny z zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez uczniów w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę:
 - 1) uczestniczenie ucznia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych,
 - 2) uwzględniania, przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, także jego systematycznego udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

§32

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do ucznia:
 - 1) posiadającego opinię lub orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie zaświadczenia o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tym zaświadczeniu.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie zaświadczenia o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tym zaświadczeniu.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§33

1. Klasyfikacja semestralna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i semestralnej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację semestralną uczniów przeprowadza się w terminach określonych w kalendarzu roku szkolnego.
3. Przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować uczniów o przewidywanych dla nich rocznych i śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej i śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ;
4. Klasyfikowanie śródroczne i roczne odbywa się według odpowiedniej skali przy zastosowaniu następujących kryteriów oceniania:
 - 1) stopień celujący - cel - 6 - oznacza, że osiągnięcia ucznia są adekwatne do poziomu osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na samodzielność w ich uzyskaniu; uczniowie biorą udział w pracach pozalekcyjnych, konkursach przedmiotowych, otrzymują bardzo dobre i celujące stopnie z prac pisemnych, ustnych;
 - 2) stopień bardzo dobry – bdb - 5 - oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie nauczania, korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji, wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji, bierze udział w konkursach przedmiotowych, wykonuje zadania dodatkowe;
 - 3) stopień dobry – db - 4 - oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności w danym programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje większych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia, uczeń umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, zadania o wyższym stopniu trudności wykonuje przy pomocy nauczyciela, rozwiązuje zadania dodatkowe o niewielkim stopniu trudności, jest aktywny na lekcji;
 - 4) stopień dostateczny – dst - 3 - oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych, wykonuje proste zadania, wykazuje się w czasie lekcji zadowolającą aktywnością;
 - 5) stopień dopuszczający - dop - 2 - oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwości dalszego kształcenia w danym przedmiocie i utrudnia kształcenie z innych zajęć edukacyjnych, uczeń przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać bardzo proste polecenia z zastosowaniem umiejętności użytecznych, przejawia pewne zaangażowanie w procesie uczenia się;
 - 6) stopień niedostateczny - ndst. 1 - oznacza, że uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania użytecznych umiejętności, co uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej z danego przedmiotu i zasadniczo utrudni kształcenie w zakresie innych zajęć

edukacyjnych. Nie nadrabia zaległości programowych, nie uczestniczy w oferowanych zajęciach wyrównawczych.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następujących kryteriów:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia zdecydowaną większość wymagań zawartych w treści oceny:
 - a) jest przygotowany do zajęć, aktywny, samodzielnie pracuje i uzyskuje pozytywne oceny,
 - b) samodzielnie zgłasza się do prac porządkowych, jest aktywny społecznie, sumiennie wykonuje swoje dyżury,
 - c) pomaga kolegom w rozwiązywaniu ich problemów, konfliktów, jest akceptowany przez kolegów,
 - d) terminowo wraca z udzielonych przepustek, podczas wyjazdów zachowuje się bez zastrzeżeń,
 - e) cechuje go wysoka kultura osobista, zwłaszcza kultura języka,
 - f) aktywnie uczestniczy w wielu organizowanych zajęciach wychowawczych i edukacyjnych,
 - g) jest zawsze przygotowany do zajęć lekcyjnych w miarę swoich możliwości,
 - h) wypełnia bez zastrzeżeń polecenia pracowników, powierzone zadania wykonuje sumiennie i odpowiedzialnie,
 - i) jest wolny od uzależnień,
 - j) dba o ład, porządek i estetykę, szanuje mienie szkolne i prywatne,
 - k) wykazuje się inicjatywą w podejmowaniu zadań na forum klasy, grupy;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
 - a) jest przygotowany do zajęć, aktywny, samodzielnie pracuje i uzyskuje pozytywne oceny,
 - b) zgłasza się do prac porządkowych, jest aktywny społecznie, sumiennie wykonuje swoje dyżury,
 - c) pomaga kolegom w rozwiązywaniu ich problemów, konfliktów, jest akceptowany przez kolegów,
 - d) terminowo wraca z udzielonych przepustek, podczas wyjazdów zachowuje się bez zastrzeżeń,
 - e) cechuje go wysoka kultura osobista, zwłaszcza kultura języka,
 - f) aktywnie uczestniczy w wielu organizowanych zajęciach wychowawczych i edukacyjnych,
 - g) dopuszcza się sporadycznie spóźnień,
 - h) jest aktywny na nauce własnej, pracuje samodzielnie zgłasza się po pomoc,
 - i) jest przygotowany do zajęć lekcyjnych w miarę swoich możliwości,
 - j) wypełnia bez zastrzeżeń polecenia pracowników Ośrodka,
 - k) uczestniczy w życiu klasy;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:
 - a) stara się jak najlepiej przygotować do zajęć lekcyjnych, chociaż zdarzają się drobne uchybienia,
 - b) powierzone zadania wykonuje starannie, nie zawsze dokładnie,
 - c) jest kulturalny, stosuje zwroty grzecznościowe w odniesieniu do pracowników szkoły oraz rówieśników, choć zdarzają się sporadyczne uwagi,
 - d) uczestniczy w życiu grupy, klasy,

- e) na nauce własnej pracuje adekwatnie do swoich możliwości,
 - f) naprawia wyrządzone szkody, stara się poprawiać negatywne zachowanie, sumiennie wykonuje nałożone kary,
 - g) uzyskuje większość ocen tygodniowych pozytywnych;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń który:
- a) opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia szkolne (niepowrót), ale nadrabia zaległości, jest czasami nieprzygotowany do zajęć,
 - b) otrzymuje sporadyczne uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania w placówce i poza nią,
 - c) nie zawsze właściwie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i rówieśników, ale naprawia swoje błędy,
 - d) niesystematycznie pracuje na nauce własnej, zdarza się mu być nie przygotowanym do zajęć,
 - e) zdarza się mu, że nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
 - f) środki wychowawcze stosowane w stosunku do ucznia przynoszą jednak oczekiwane rezultaty w jego zachowaniu,
 - g) otrzymuje większość pozytywnych ocen zachowania;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń który:
- a) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
 - b) otrzymuje powtarzające się uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania,
 - c) nie odrabia lekcji, nie jest przygotowany do zajęć lekcyjnych, nie pracuje adekwatnie do swoich możliwości,
 - d) pali papierosy, pije alkohol, używa substancji psychoaktywnych, ale są to przypadki sporadyczne,
 - e) często otrzymuje negatywne oceny bieżące zachowania,
 - f) zachowuje się niewłaściwie w stosunku do pracowników i kolegów,
 - g) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, wykonuje je niestarannie, często odmawia współpracy;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w sposób rażący łamie regulamin Ośrodka jak i obyczaje regulujące życie placówki:
- a) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (niepowrót, ucieczka),
 - b) pali papierosy, pije alkohol, używa substancji psychoaktywnych,
 - c) często otrzymuje negatywne oceny zachowania,
 - d) przemoc, kradzież, oszustwo, ucieczki, niepowroty są to częste przyczyny otrzymywania kar regulaminowych,
 - e) narusza bezpieczeństwo kolegów,
 - f) lekceważąco i arogancko zachowuje się wobec pracowników lub rówieśników,
 - g) jego zachowanie bywa szkodliwe dla otoczenia, a zastosowane środki nie przynoszą skutku, nie wykazuje poprawy pomimo oferowanej pomocy,
- 7) miesięczną ocenę zachowania ustala się na comiesięcznych spotkaniach Zespołu Wychowawczego;
- 8) ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu:
- a) opinii wszystkich nauczycieli uczących i wychowawców pracujących w Ośrodku;
 - b) opinii klasy;
 - c) informacji od pozostałych pracowników Ośrodka;
- 9) w dokumentacji szkolnej zapis oceny zachowania dokonywany jest pod koniec każdego półrocza, zaś w dokumentacji internatu - comiesięcznie;

- 10) Zespół Wychowawczy lub Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o obniżeniu oceny z zachowania na niższą, jeżeli uczeń popełnił jeden z poniższych czynów w Ośrodku lub poza Ośrodkiem:
- a) kradnie,
 - b) nagminnie opuszcza zajęcia lekcyjne,
 - c) pali papierosy, spożywa alkohol, zażywa narkotyki, stosuje środki odurzające lub rozprawia je,
 - d) fizycznie lub psychicznie znęca się nad kolegami,
 - e) jest brutalny, arogancki, reprezentuje naganne zachowania wobec kadry pedagogicznej i innych pracowników Ośrodka,
 - f) wchodzi w konflikt z nauczycielem i wychowawcą,
 - g) samowolnie opuszcza teren szkoły, klasę, grupę wychowawczą oraz Ośrodek,
 - h) dopuszcza się innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte normy moralne i społeczne,
- 11) 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;
- 12) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
- 13) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§34

1. Śródroczne i roczne 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, wychowawców i uczniów danej klasy.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§35

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych stosują w ocenianiu bieżącym i śródrocznym następujące stopnie:
 - 1) celujący – 6
 - 2) bardzo dobry – 5
 - 3) dobry – 4
 - 4) dostateczny – 3
 - 5) dopuszczający – 2
 - 6) niedostateczny -1
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”

3. 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.

§36

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia i wychowanków;
 - 2) aktywną pracę na rzecz placówki;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności Ośrodka;
 - 4) dbałość o kulturę języka i piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w placówce i poza nią;
 - 7) sumienne wykonywanie zadań powierzonych przez pracowników Ośrodka;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§37

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (półrocznej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej Ośrodek, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków i nadrobienia zaległości.

§38

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
3. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem na koniec roku szkolnego.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

5. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
6. 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.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
14. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. 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.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§39

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później 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 roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
4. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:
 - 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;
 - 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
 - f) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 4) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§40

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej: 4,75 oraz bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń poza świadectwem z wyróżnieniem, o którym mowa w ust. 1 i 2, otrzymuje także okolicznościową nagrodę.
4. Jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji uczeń uzyska średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej: 4.00 oraz bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje nagrodę.
5. Uczeń może otrzymać również nagrodę, za inne niż edukacyjne osiągnięcia np.:
 - 1) wzorową i przykładową postawę;
 - 2) aktywny udział w życiu grupy;
 - 3) pracę społeczną na rzecz grupy, Ośrodka lub innych środowisk;
 - 4) wzorowe reprezentowanie Ośrodka na imprezach kulturalno -sportowych, edukacyjnych i innych
1. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

2. Uczeń, który ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Uczniowie o których mowa w pkt. 6 zdają egzamin klasyfikacyjny.
4. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
5. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
6. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
7. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

§41

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;

- 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. 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.
 8. 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 jednak niż do końca września.
 9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
 10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§42

I. Uczeń kończy szkołę:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) w przypadku szkoły podstawowej - jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty,
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

VII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§43

Prawa uczniów

Uczeń ma prawo do:

1. Zdobywania wiedzy i umiejętności w wybranym zawodzie,
2. Pomocy nauczycieli i dyrektora Szkoły w sprawach związanych z realizacją programu dydaktyczno – wychowawczego Szkoły,
3. Uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych Szkoły,
4. Zgłaszania do dyrekcji Szkoły wniosków dotyczących planów nauki, programów nauczania, toku nauki,
5. Uzyskiwanie nagród i wyróżnień.

§44

Obowiązki uczniów

Do podstawowych obowiązków ucznia należy:

1. Przestrzeganie Statutu Szkoły, zarządzeń Dyrektora i uchwał Rady Pedagogicznej,
2. Zachowanie się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia,

3. Systematyczne zdobywanie wiedzy w celu należytego przygotowania się do pracy zawodowej,
4. Okazywanie należytego szacunku nauczycielom, dyrektorowi i pracownikom Szkoły
5. Ucznia obowiązuje aktywny udział w zajęciach dydaktycznych, terminowe składanie egzaminów i wypełnianie innych obowiązków dydaktycznych w planie ucznia.

§45

Tryby odwoławcze

W przypadku naruszenia praw ucznia:

1. uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
2. złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
3. dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu;
4. dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
5. decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;
6. w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

VIII. DZIAŁANIA W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 46

1. Podstawowe formy możliwych działań w zakresie wolontariatu w szkole:
 - a/ Szkolny Klub Wolontariusza, który jest wewnętrzną organizacją szkoły i powinien być zatwierdzony na podstawie regulaminu i programu wychowawczego przez Dyrektora Szkoły lub Uchwałę Rady Pedagogicznej,
 - b/ sekcja w ramach Samorządu Uczniowskiego, której działalność powinna być wpisana w program działań Samorządu Uczniowskiego.
2. Działania wolontariatu w szkole ukierunkowane są na dwa obszary:
 - a/ środowisko szkolne – organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce, udział w zajęciach pozalekcyjnych, praca w bibliotece szkolnej,
 - b/ środowisko pozaszkolne – współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi, nawiązanie współpracy z lokalnymi firmami i zakładami pracy.

IX. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 47

Założenia ogólne programu

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Adresatami projektu są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy.
3. Przewidziane w programie działania związane z doradztwem zawodowym są powiązane z treściami kształcenia na poziomie szkoły branżowej pierwszego stopnia co umożliwia uczniom dostrzeganie związków pomiędzy tym, czego się uczą, a swoją dalszą edukacją i karierą zawodową.
4. Nadzór nad funkcjonowaniem WSDZ w szkole sprawuje Dyrektor Szkoły.
5. Osobą koordynującą działania jest doradca zawodowy.
6. Podmiotami odpowiedzialnymi za realizację WSDZ są pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawcy klas oraz nauczyciele.
7. Przy realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego współpracuje się z rodzicami uczniów oraz z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz uczniów.

§ 48

Cel ogólny doradztwa zawodowego

1. Cel główny: Przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
2. Celem ogólnym doradztwa zawodowego w szkole podstawowej jest przygotowanie uczniów do świadomego i samodzielnego planowania kariery oraz podejmowania i dokonywania zmian decyzji edukacyjnych i zawodowych, uwzględniających poznawanie własnych zasobów oraz analizę informacji na temat rynku pracy i systemu edukacji.
3. Obszar 1: Cele związane z kształtowaniem postaw i zachowań ucznia:
 - a) rozwój umiejętności rozpoznawania i nazywania własnych zasobów osobistych oraz ich wykorzystywania w kształtowaniu swojej drogi zawodowej,
 - b) kreowanie postaw przedsiębiorczych, przezwyciężanie bierności, doskonalenie umiejętności radzenia sobie ze stresem oraz w sytuacjach trudnych,
 - c) kształcenie nawyków ciągłego uczenia się oraz zdobywania nowych doświadczeń,
 - d) kształtowanie postaw otwartości i umiejętności autoprezentacji swojej wiedzy i potencjału osobowościowego,
 - e) kształtowanie nawyków planowania przyszłości oraz organizowania i kontrolowania przebiegu swoich działań,
 - f) kształtowanie umiejętności modelowania drogi edukacyjno-zawodowej i konsekwentnego dążenia do celu.
4. Obszar 2: Cele związane z kształtowaniem umiejętności ucznia:
 - a) planowania przyszłości zawodowej,
 - b) komunikowania się,
 - c) nawiązywania i utrzymywania kontaktów,
 - d) organizowania działań swoich i zespołu,
 - e) współpracy w zespołach wielokulturowych i wielopokoleniowych,
 - f) przygotowania dokumentów związanych z pracą zawodową,
 - g) poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy,
 - h) przeprowadzania negocjacji,
 - i) planowania, organizowania i kontrolowania własnej działalności gospodarczej,

- j) planowania, organizowania i kontrolowania własnej działalności projektowej.
5. Obszar 3: Cele związane z wiedzą ucznia:
- a) poznanie świata zawodów,
 - b) poznanie potencjalnych ścieżek edukacyjnych w wybranych zawodach,
 - c) poznanie zasad rządzących rynkiem pracy,
 - d) poznanie zasad obowiązujących w kompletowaniu dokumentów związanych z pracą,
 - e) poznanie podstaw prawa pracy
 - f) poznanie zasad tworzenia biznes-planu, tworzenia własnej działalności gospodarczej,
 - g) poznanie sytuacji społeczno-gospodarczej na lokalnym rynku,
 - h) poznanie zasad funkcjonowania III sektora jako jednego z obszarów rynku pracy.
6. Obszar 4: Cele działań w odniesieniu do rodziców i nauczycieli
- a) umiejętność zdiagnozowania potrzeb i zasobów uczniów / dzieci
 - b) umiejętność wspierania talentów, zainteresowań, zdolności, predyspozycji uczniów / dzieci
 - c) umiejętność wspierania rodziców w procesie doradczym, udzielanie informacji i kierowanie do specjalistów (dla nauczycieli)
 - d) poznanie ścieżek edukacyjnych, ofert szkół / pracodawców, zasad rekrutacji do szkół / do pracy
 - e) włączanie przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole
 - f) znajomość ważnych czynników przy wyborze szkoły i zawodu

§ 49

Treści programowe oraz cele szczegółowe - osiągnięcia uczniów

1. POZNAWANIE WŁASNYCH ZASOBÓW – uczeń:
 - a) sporządza bilans własnych zasobów na podstawie dokonanej autoanalizy
 - b) określa obszary do rozwoju edukacyjno-zawodowego i osobistego;
 - c) określa wpływ stanu zdrowia na wykonywanie zadań zawodowych
 - d) zna akceptowalnie społecznie sposoby na rozładowanie emocji i radzenie sobie ze stresem
 - e) rozpoznaje swoje możliwości i ograniczenia w zakresie wykonywania zadań zawodowych i uwzględnia je w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - f) analizuje własne zasoby (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe) w kontekście planowania przyszłości edukacyjno-zawodowej;
 - g) określa własny system wartości (w tym wartości związane z pracą i etyką zawodową).
2. ŚWIAT ZAWODÓW I RYNEK PRACY – uczeń:
 - a) analizuje informacje o lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim rynku pracy oraz zasadach na nim funkcjonujących w kontekście wyborów zawodowych;
 - b) określa zawody i stanowiska pracy, dla których bazą są jego kwalifikacje, z uwzględnieniem zawodów przyszłości i zapotrzebowania rynku pracy;
 - c) porównuje formy zatrudnienia i możliwości funkcjonowania na rynku pracy jako pracownik, pracodawca lub osoba prowadząca działalność gospodarczą w obszarze, w którym się kształci, oraz analizuje podstawy prawa pracy, w tym rodzaje umów o pracę, sposoby ich rozwiązywania, prawa i obowiązki pracownika;
 - d) konfrontuje własne zasoby ze zidentyfikowanymi potrzebami i oczekiwaniami pracodawców oraz wymaganiami rynku pracy;

- e) określa znaczenie i wskazuje możliwości stażu zawodowego lub zatrudnienia z wykorzystaniem dostępnych form aktywizacji zawodowej;
 - f) sporządza i aktualizuje dokumenty aplikacyjne zgodnie z wymaganiami pracodawców;
 - g) przygotowuje się do zaprezentowania siebie i swoich kompetencji podczas rozmowy kwalifikacyjnej;
 - h) charakteryzuje przebieg procesu zakładania własnej działalności gospodarczej oraz instytucje wspomagające zakładanie własnej działalności gospodarczej;
 - i) charakteryzuje instytucje wspomagające planowanie ścieżki edukacyjno-zawodowej, w tym instytucje rynku pracy.
3. RYNEK EDUKACYJNY I UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE – uczeń:
- a) korzysta ze źródeł informacji dotyczących dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego formalnego, pozaformalnego i nieformalnego;
 - b) analizuje możliwości uzupełniania, poszerzania i uzyskiwania nowych kwalifikacji zawodowych w ramach krajowego i europejskiego systemu kwalifikacji;
 - c) określa korzyści wynikające z uczenia się przez całe życie w rozwoju osobistym i zawodowym;
 - d) analizuje możliwości kontynuowania nauki.
4. PLANOWANIE WŁASNEGO ROZWOJU I PODEJMOWANIE DECYZJI EDUKACYJNO-ZAWODOWYCH – uczeń:
- a) ustala swoje cele, zadania i działania w kontekście planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - b) sporządza indywidualny plan działania – planuje różne warianty ścieżek edukacyjno-zawodowych na podstawie bilansu własnych zasobów i wartości oraz informacji na temat rynku edukacji i rynku pracy, przewidując skutki własnych decyzji;
 - c) dokonuje wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej zgodnie z posiadanymi zasobami i określonymi celami zawodowymi.

§ 50

Warunki i sposoby realizacji programu

1. Określone w programie cele przewidziane są do realizacji:
 - a) podczas grupowych zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, które są prowadzone przez nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego w wymiarze wynikającym z ramowych planów nauczania;
 - b) podczas wspomagania uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami prowadzonych przez nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego, nauczycieli i wychowawców m.in. na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach, a także w formie indywidualnych porad i konsultacji prowadzonych przez nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego lub innych specjalistów.
 - c) podczas innych działań związanych z doradztwem zawodowym realizowanych w szkole lub poza nią.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - b) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego

- c) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - d) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
 - e) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - f) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego
W przypadku braku doradcy zawodowego zadania (w wyłączeniu prowadzenia zajęć) realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog. (Rozporządzenie MEN z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego)
3. Do zadań dyrektora należą:
- a) odpowiadanie za organizację działań związanych z doradztwem zawodowym;
 - b) współpraca z doradcą zawodowym w celu realizacji WSDZ;
 - c) wspieranie kontaktów pomiędzy uczestnikami procesu orientacji zawodowej oraz doradztwa zawodowego w szkole a instytucjami zewnętrznymi;
 - d) zapewnianie warunków do realizowania w szkole zajęć orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego
 - e) organizowanie w szkole wspomaganie realizacji działań z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego poprzez planowanie i przeprowadzanie działań mających na celu poprawę jakości pracy placówki w tym obszarze.

§ 51

Weryfikacja efektów zajęć - zamiast oceniania

1. Działania związane z doradztwem zawodowym mają wspierać uczniów w wyborach zawodu i kierunku kształcenia, dlatego zamiast tradycyjnego oceniania należy podczas zajęć odwoływać się do autorefleksji i samooceny uczestników.
2. Proponowane w programie formy weryfikacji efektów zajęć, to m.in.:
 - a) pytania ewaluacyjne do uczestników zajęć zadawane w celu uzyskania informacji zwrotnych na temat zajęć, w tym korzyści jakie dostrzegają uczestnicy. Gromadzenie informacji zwrotnych może okazać się bardzo użyteczne z punktu widzenia doskonalenia metod, form i warsztatu pracy osoby prowadzącej zajęcia;
 - b) zdania niedokończone pobudzające uczestników do refleksji na temat działań związanych z własnym rozwojem i innymi elementami doradztwa zawodowego;
 - c) wypracowanie przez ucznia wymiernych efektów, np. sformułowanie planu kariery, zgromadzenie składowych;
 - d) indywidualny plan działania – IPD obejmujący zadania do wykonania w odniesieniu do wyznaczonego celu edukacyjno-zawodowego.

§ 52

Efekty

1. Przygotowanie młodzieży do wejścia na rynek pracy.
2. Przygotowanie do samodzielnego i aktywnego kształtowania swojej drogi zawodowej.

3. Rozwój umiejętności rozpoznawania własnych zasobów osobistych i ich wykorzystywania w kształtowaniu swojej drogi zawodowej.
4. Kształcenie nawyków nieustannego planowania przyszłości i konsekwentnego dążenia do realizacji celu.
5. Kreowanie postaw aktywnych, przewyższania bierności.
6. Wykształcenie umiejętności poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy.
7. Wykształcenie umiejętności radzenia sobie ze stresem oraz trudnościami adaptacyjnymi a przez to zwiędzenie skuteczności pozyskiwania zatrudnienia.

§ 53

Monitoring i ewaluacja

1. Program realizacji doradztwa zawodowego uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego jest monitorowany. Monitoring stanowi podstawę do okresowej ewaluacji i koniecznych modyfikacji programu. Ewaluacja skuteczności działań odbywać się będzie poprzez analizę informacji zwrotnej od uczniów, nauczycieli oraz analizę prowadzonej dokumentacji.

X.FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 54

1. Szkoła organizuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad wszystkimi uczniami, a w szczególności nad uczniami z deficytami rozwojowymi.
3. Szkoła w miarę możliwości pomaga uczniom z deficytami rozwojowymi poprzez:
 - organizację zajęć wyrównawczych,
 - organizację zajęć z pedagogiem, psychologiem.
4. Szkoła udziela pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej w miarę swoich możliwości poprzez:
 - zakup podręczników i szkolnych przyborów,
 - dofinansowanie do wycieczek i wyjazdów poza szkołę.
5. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji losowej współpracując z innymi instytucjami na mocy odrębnych przepisów.
6. Szkoła w celu wsparcia uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej lub materialnej wnioskuje o doradztwo i pomoc do:
 - Sądu Rodzinnego i Nieletnich,
 - Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - Innych instytucji, których celem statutowym jest udzielanie pomocy dzieciom.

X. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

§ 55

1. Dotacje z budżetu państwa zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Inne wpływy w formie dotacji i darowizn.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określa organ prowadzący Szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 56

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi w tym względzie przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej (zgodnie z odrębnymi przepisami) o treści:
Szkoła Podstawowa
w Podzamczu
26-060 Chęciny
Podzamcze 46
3. Zmiany w Statucie dokonuje organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej.
4. Szkoła prowadzi i gromadzi dokumentację zgodnie z instrukcją kancelaryjną i przepisami dotyczącymi archiwaliów.

§ 57

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2022 roku.