|  |  |
| --- | --- |
|  | **STATUT**  **SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  **IM. ADAMA MICKIEWICZA**  **W WOJSŁAWICACH** |

**Spis treści;**

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne.

ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły.

ROZDZIAŁ 3 Organa szkoły i ich kompetencje.

ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły.

ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

ROZDZIAŁ 6 Ocenianie wewnątrzszkolne.

ROZDZIAŁ 7 Prawa, obowiązki i bezpieczeństwo uczniów.

ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe .

ROZDZIAŁ 9 Tryb dokonywania zmian w statucie.

ZAŁĄCZNIK NR 1 „Regulamin obowiązującego stroju i wyglądu ucznia”.

ZAŁĄCZNIK NR 2 „Procedury postępowania w przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego oraz innych nośników elektronicznych, nośników dźwięków i obrazu na terenie szkoły”.

ZAŁĄCZNIK NR 3 „Ceremoniał Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Wojsławicach”.

ZAŁĄCZNIK NR 4 „ Procedury przyjmowania, rozpatrywania skarg.

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie Konstytucji RP, ustaw i aktów wykonawczych:

1. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. 1982 nr 3 poz. 19 ze zm.);
2. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
3. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę *–* Prawo oświatowe   
   (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
4. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty  (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.);
5. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia   
   20 listopada 1989 r.  (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.);
6. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2003 nr 96 poz. 873 ze zm.);
7. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
8. ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000);
9. ustawa z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych   
   z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych  
   oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw (ze zm.)
10. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tj. Dz. U z 2016 r. poz. 283);
11. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli z dnia 17 marca 2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
12. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r., poz.356);
13. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 ze zm.).
14. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych ([Dz. U. z 2015 r. poz. 843](http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20150000843) ze zm. z 25.08.2017r., poz. 1651);
15. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
16. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
17. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 ze zm. z 28.08.2017r., poz. 1652);
18. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
19. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r. poz. 1157 ze zm. z 28.08.2017r., poz.1656);
20. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
21. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków  
    i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r.  
    nr 36, poz. 155 ze zm.);
22. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm. z 28.08.2017r.);
23. [rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach   
    i placówkach (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 532 ze zm.)](http://www.lex.pl/du-akt/-/akt/dz-u-2013-532);
24. [rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania   
    i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach   
    i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591)](http://www.lex.pl/du-akt/-/akt/dz-u-2013-532)
25. uchwała nr XXXIV/250/2017 Rady Gminy Zduńska Wola z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego.
26. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. , poz. 325).
27. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2019 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego oraz publicznego centrum kształcenia zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 320).
28. ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r. , poz. 1078).
29. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r., poz. 410)

Akty wykonawcze:

1. Jednolity tekst rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa   
i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach – obwieszczenie z dnia 28 maja 2020r. (Dz. U. z 2020 r. , poz. 1166 ze zm.).

2. Jednolity tekst rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach - obwieszczenie z dnia 09 lipca 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. , poz. 1280).

3. Jednolity tekst rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli - obwieszczenie z dnia 01 lipca 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. , poz. 1289).

4. Jednolity tekst rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw - obwieszczenie z dnia 01 lipca 2020 r. (Dz. U.   
z 2020 r. , poz. 1283).

5. Jednolity tekst rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej

w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach - obwieszczenie z dnia 28 maja 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. , poz. 983).

6. Jednolity tekst rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad - obwieszczenie z dnia 25 maja 2020r.   
(Dz. U. z 2020 r. , poz. 1036).

7. OBWIESZCZENIE MINISTRA EDUKACJI I NAUKI z dnia 17 listopada 2020r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2020 r., poz. 2138)

8. Jednolity tekst rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym - obwieszczenie z dnia 09 lipca 2020r.   
(Dz. U. z 2020 r. , poz. 1309).

9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. ze zmianami z 23 sierpnia 2019 - tekst jednolity rozporządzenia w sprawie nadzoru z dnia 14 sierpnia 2020 r. (Dz. U. z 2020r., poz.1551).

10. Jednolity tekst rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek, ze zm. z 6 sierpnia 2019 (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 2198).

**§ 2.**

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Adama Mickiewicza w Wojsławicach z siedzibą w Wojsławicach, nr 105;

2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne oraz roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;

3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Wojsławicach;

4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej   
im. Adama Mickiewicza w Wojsławicach;

5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);

6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Wojsławicach;

7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne, roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;

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

9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono oddział w szkole;

10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej   
im. Adama Mickiewicza w Wojsławicach;

11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;

12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Zduńska Wola z siedzibą w Zduńskiej Woli przy ulicy Zielona 30;

13) obsłudze finansowo - księgowej - należy przez to rozumieć księgowość przy Szkole Podstawowej w Janiszewicach;

14) szkoła jest jednostką budżetową;

15) obwód szkoły obejmuje następujące wsie: Korczew, Pratków, Wojsławice, Wólka Wojsławska.

**§ 3.**

1. Szkoła używa pieczęci:

1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem skróconym w otoku: „Szkoła Podstawowa w Wojsławicach”;

2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Wojsławicach, 98-220 Zduńska Wola, tel. (43) 825 14 29, REGON 001151155”;

3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców Szkoły Podstawowej w Wojsławicach”;

4) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Rodziców” z imieniem i nazwiskiem przewodniczącego;

5) okrągłej z napisem w otoku „Szkoła Podstawowa w Wojsławicach” i napisem w środku „Biblioteka”;

6) podłużnej z napisem: „Biblioteka przy SP w Wojsławicach, 98 – 220 Zduńska Wola, tel. (43) 825 14 29”.

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania szkoły**

**§ 4.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;

2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,   
przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;

5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,

b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;

6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;

7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;

8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;

9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;

10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;

11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;

12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;

13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, kształtuje świadomość ekologiczną;

14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej, religijnej i etnicznej,   
oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

15) kultywuje tradycje narodowe, regionalne i religijne;

16) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;

17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;

18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;

19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;

20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;

22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;

23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywania wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;

25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;

27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

**§ 5.**

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

a) realizację podstawy programowej;

b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;

c) misję szkoły i model absolwenta;

d) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

e) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;

f) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;

2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

a)  organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;

b)  eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;

c)  organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;

d)  umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;

e)  poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

f)  wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;

b) organizowanie nauczania indywidualnego;

c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły;

d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;

e) prowadzenie zajęć specjalistycznych.

4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;

b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;

c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;

d) realizację programów profilaktycznych.

5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:

a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu;

b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych;

c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów;

d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.

6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły;

b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;

d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;

e) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom;

f) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;

g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;

h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;

i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;

7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.

a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;

b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się   
po drogach;

8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:

a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,

b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,

9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:

a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną;

b) daje możliwość dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce;

10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,  
szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;

11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;

12) podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia,   
w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań   
oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:

a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami;

b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;

c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;

d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinie wychowawczej;

e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;

f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;

g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

**§ 6.**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie   
to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość   
do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących   
do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;

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

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

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

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

**§ 7.**

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziale przedszkolnym i szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym i szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w oddziale przedszkolnym i szkole wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeń zachowania i emocji;

5) ze szczególnych uzdolnień;

6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

8) z choroby przewlekłej;

9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) z niepowodzeń edukacyjnych;

11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym i szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) porad i konsultacji.

7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy  
z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) porad i konsultacji;

7) warsztatów.

8. W oddziale przedszkolnym i w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. W przedszkolu i w szkole, w których kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:

1) specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub

2) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy, prowadzących zajęcia w klasach I – III szkoły podstawowej, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy, lub

3) pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

**Rozdział 3**

**Organy pracy szkoły**

**§ 8.**

1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

1)  kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

1. przygotowanie planu nadzoru pedagogicznego;
2. modyfikacja szkolnego zestawu programów;
3. przygotowanie kalendarza szkoły;
4. ustalenie dni dodatkowych wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
5. opracowanie aneksu do arkusza organizacji szkoły;
6. przydział zadań stałych i doraźnych dla nauczycieli;
7. przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć;
8. ubezpieczenie uczniów;
9. przygotowanie planu pracy szkoły na rok szkolny;
10. sprawdzenie aktualności podstawowych dokumentów szkoły (statut, regulaminy).
11. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych**,** odpowiednio   
    do potrzeb zdrowotnych uczniów;

3) sprawuje nadzór pedagogiczny;

4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

5) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

12) współpracuje z pielęgniarką szkolną w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej,   
po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

4. Przepis ust. 3 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

5. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły   
po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

6. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły, to w szczególności:

1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;

2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;

3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;

4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;

5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;

6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

9. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

**§ 9.**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane   
na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) propozycje dyrektora szkoły w sprawie dodatkowych dni wolnych.

9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.7, niezgodnych z przepisami prawa.

10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia   
do uchwalenia radzie rodziców.

13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły.

14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności   
co najmniej połowy jej członków.

16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej   
są protokołowane.

17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

18. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

**§ 10.**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady w szkole oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły;

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, 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.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

**§ 11.**

1. W szkole i placówce działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

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

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

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

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

8. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:

1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;

3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;

4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;

5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;

6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;

7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.

8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;

9) promowanie życia bez uzależnień;

10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

9. W skład rady wolontariatu wchodzą po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.

10. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

13. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy  
i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

14. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania:  
na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.

15. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

16. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia  
i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

17. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności   
oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

**§ 12.**

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych  
i planowanych działaniach przez:

1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;

2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;

3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;

4) apele szkolne;

5) tablicę informacyjną.

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd.

5. Rada rodziców i samorząd przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów,   
a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

7. Wszystkie organa szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych   
lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:

1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;

2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;

3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;

4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niej, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

1) zbadania przyczyny konfliktu;

2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**Rozdział 4**

**Organizacja pracy szkoły, w tym oddziałów przedszkolnych**

**§ 13.**

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

2) biblioteki;

3) świetlicy;

4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r.   
o działalności leczniczej (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1638 ze zm.) oraz wyposażonego w sprzęt, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1793 ze zm.) w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki lub higienistki szkolnej;

5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;

6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

**§ 14.**

W szkole funkcjonują dwa oddziały przedszkolne:

1. Oddział 3-4 latków.
2. Oddział 5-6 latków – obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może być większa niż 25.

2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora i rady oddziałowej,

3. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie  
od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.

4. Dyrektor zatrudnia pomoc nauczyciela dla grupy 3 – 4 latków.

5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

6. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

8. Oddział przedszkolny 3–4 – latków działa od 7.00 do 16.00, natomiast oddział przedszkolny   
5 – latków od 8.00 do 13.00.

9. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

10. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

11. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

12. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy.

13. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować   
ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

14. W klasach II etapu edukacyjnego liczba uczniów nie powinna przekraczać 26 osób.

15. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasach II etapu edukacyjnego, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.

16. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

17. Grupy uczniów na zajęciach z informatyki (zajęć komputerowych) nie mogą być większe niż ilość stanowisk komputerowych w pracowni.

18. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

19. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka nowożytnego powinien wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

20. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut,   
zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.

21. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 20.

22. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

23. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, zgodnie  
z zasadami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy.

24. W przypadku uczniów przybywających z zagranicy mają zastosowanie przepisy art. 165. ustawy.

**§ 15.** **Sytuacje kryzysowe.**

25. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań   
w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku   
z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada   
za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość   
lub innego sposobu realizacji tych zadań.

26. Zajęcia z wykorzystaniem metod i  technik kształcenia na odległość realizowane będą   
z wykorzystaniem:

a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych   
i rekomendowanych przez MEN;

b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;

c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,  
d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń;

27. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:  
a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły;  
b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;  
c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceeboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;  
d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.

28. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

29. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

30. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby   
i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

**§ 16. Biblioteka szkolna.**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb  
i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;

2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno -komunikacyjnymi;

3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących   
do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

3. Biblioteka:

1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców;

2) pracowników administracji i rodziców;

3) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;

4) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;

5) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;

6) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.

4. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

5. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

8. Multimedialne Centrum Informacji (MCI) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.

9. MCI pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.

10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:

1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;

2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;

3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;

4) za zniszczoną lub zgubioną wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą   
lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;

5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;

6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;

7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły.

11. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.

**§ 17. Świetlica.**

1. Szkoła jest zobowiązana zapewnić zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;

2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Świetlica szkolna działa w godzinach 7.40 – 16.00.

4. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

5. Korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne .

6. W świetlicy można skorzystać z formy dożywiania - katering.

7. Szczegółowe zadania świetlicy określa jej regulamin zgodny ze Statutem Szkoły.

8. Uczestnictwo w zajęciach świetlicowych potwierdzone jest zgodą rodzica.

**§ 18.  Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów,   
ich rodziców i nauczycieli.

2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół. .

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

1) sieci szkół ponadpodstawowych;

2) rynku pracy;

3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;

4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;

5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom ich rodzicom;

2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;

3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;

4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;

5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;

6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/,

7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;

8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;

9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;

10) współpracy z instytucjami wspierającymi:

a) kuratorium oświaty,

b) urzędem pracy,

c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,

d) poradnią psychologiczno-zawodową,

e) komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy,  
 a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie,   
przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;

2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;

3) spotkań z rodzicami;

4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;

5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;

6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

**§ 19. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.**

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń lub rodzic zwrócił się o pomoc.

4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.

5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

**§ 20. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;

2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;

3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;

4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;

5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;

6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki   
oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;

7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;

8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów   
oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka,   
jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;

4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami;

5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;

6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;

7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;

8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;

9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego,   
godzin z wychowawcą;

10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;

11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;

12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;

13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy   
lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;

14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;

15) promowania zdrowego stylu życia.

8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

**§ 21. Arkusz organizacji szkoły i oddziału przedszkolnego.**

1. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, o którym mowa w art. 110  
ust. 1 ustawy, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110   
ust. 2 ustawy, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.

2. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 4, jest wydawana  
w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.

3. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.

4. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 6, jest wydawana  
w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.

5. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły   
lub przedszkola do dnia 30 września:

1) opinie, o których mowa w ust. 4 i 6, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;

2) organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni   
od dnia ich otrzymania.

6. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

**Rozdział 5**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych   
na stanowiskach pomocniczych, administracyjnych i obsługi.

2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.

**§ 22. Nauczyciele**

1. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.

2. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 1,  
są zobowiązani w szczególności:

1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia lekcji i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;

2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;

3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;

4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;

5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;

6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać   
na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;

7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;

8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;

9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;

11) Doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;

12) Kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

13) Dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

14) przestrzegać statutu szkoły;

15) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

16) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;

17) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;

18) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;

19) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

20) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;

21) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;

22) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;

23) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;

24) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;

25) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;

26) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

4. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

**Wychowawcy klas.**

1. Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,   
a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się   
oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie wspólnych działań uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim   
oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

4) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w tym ustalenie formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin.

2. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;

3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy w oparciu o plan pracy wychowawcy.

3. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i korygując ich działania wychowawcze wobec ogółu, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

4. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;

2) współdziałania z rodzicami, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i wychowanków;

3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

4) informowania rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną.

5. Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej   
ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej a także ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych, organizacji pozarządowych i innych instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest,   
by wychowawca opiekował się oddziałem w całym etapie edukacji.

8. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z odrębnymi zarządzeniami, przepisami a zwłaszcza odpowiada za prawidłowość prowadzenia dokumentacji powierzonej klasy.

**Wychowawcy świetlicy.**

1. Wychowawca świetlicy jest zobowiązany do:

1) stworzenia rocznego planu pracy świetlicy;

2) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów;

3) stworzenie regulaminu świetlicy;

4) opracowanie deklaracji zgłoszeń do świetlicy.

**Nauczyciel biblioteki.**

1. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;

2) udostępnianie zbiorów czytelnikom;

3) prowadzenie poradnictwa czytelniczego;

4) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczo-medialnej;

5) prowadzenie dokumentacji biblioteki;

6) rozwijanie i rozbudzanie indywidualnych zainteresowań uczniów, m.in. poprzez organizowanie   
dla młodzieży imprez czytelniczych, konkursów, mających na celu upowszechnianie czytelnictwa;

7) sporządzanie zestawień wyników czytelnictwa;

8) współpracę z wychowawcami i nauczycielami;

9) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią komputerową w celach edukacyjnych w Multimedialnym Centrum Informacyjnym;

10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

11) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;

12) doskonalenie warsztatu pracy;

13) gromadzenie, udostępnianie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć dydaktycznych;

14) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

**Nauczyciele specjaliści.**

1. Do zadań pedagoga w szkole i oddziale przedszkolnym należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola i 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 przedszkolnym, 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 przedszkola i szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy w oddziale przedszkolnym i szkole 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 przedszkola i szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych   
dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. W szkole jest nauczyciel do prowadzenia zajęć rewalidacyjnych dla uczniów, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§ 23. Pracownicy niepedagogiczni.**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pomocnicze (administracyjne):

1) sekretarz;

2) pomoc nauczyciela;

3) pielęgniarka szkolna.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

1) woźny - konserwator;

2) sprzątaczka.

3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:

1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;

2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;

3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;

4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych,   
w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

6. Zadania pracowników, o których mowa w ust. 2 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.

7. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników,   
o których mowa w ust. 1i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

**§ 24. Bezpieczeństwo**

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje   
lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,   
w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

5. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych  
i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.

6. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.

7. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.

8. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej na 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.

9. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.

10. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:

1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;

2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;

3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;

4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.

11. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa   
na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

12. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.

13. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

**§ 25. Zespoły nauczycielskie.**

1. Zespół nauczycieli, o którym mowa w art. 111 pkt 5 ustawy, dyrektor szkoły może powołać   
na czas określony lub nieokreślony.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły lub oddziału przedszkolnego. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

**Rozdział 6**

**Ocenianie wewnątrzszkolne**

**§ 26. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych.**

1. 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, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej;

6) informowanie ucznia o jego zachowaniu;

7) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym,  
 co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

8) wdrażanie ucznia do systematyczności, samokontroli, samooceny.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie,  
 a w szczególności:

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, ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

5) ustalenie warunków i trybów uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

6) ustalenie warunków i sposobów przekazania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

5. Rok edukacyjny na każdym poziome nauczania dzieli się na dwa okresy. Zakończenie pierwszego i początek drugiego okresu warunkuje termin ferii zimowych. W przypadku, gdy ferie przypadają   
w II połowie lutego drugi semestr rozpoczyna się w pierwszy poniedziałek lutego.

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

a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

d) warunkach i sposobie przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia*.*

7. Fakt wywiązania się nauczycieli z powyżej sformułowanych obowiązków odnotowany jest w dzienniku elektronicznym, a w przypadku zajęć dodatkowych, prowadzonych przez specjalistów w dzienniku w wersji papierowej.

8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

9. Fakt wywiązania się wychowawców z powyżej sformułowanego obowiązku odnotowany jest w dzienniku elektronicznym (temat pierwszej godziny wychowawczej w danym roku szkolnym).

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodzica.

12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków:

1) dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki w danej szkole, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej przez radę pedagogiczną.

2) klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego.

**§ 26. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych – klasy I-III.**

1. Nauczyciele klas I – III w ciągu roku szkolnego stosują ustalone przez siebie zasady oceniania, które udostępnione są dzieciom i rodzicom. Oceniane będą konkretne umiejętności ucznia z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, społeczno – przyrodniczej, artystyczno – technicznej, motoryczno – zdrowotnej i języka obcego. Będą to cyfry odpowiadające ocenom cząstkowym w klasach I-III.

2. Bieżące ocenianie może mieć charakter oceny ustnej lub pisemnej. Nauczyciel zawsze podaje jawnie umotywowane oceny do wiadomości ucznia i jego rodziców.

Ocenianie w klasach I –III obejmuje:

a) rozumienie wypowiedzi, wypowiadanie się;

b) czytanie, analiza tekstów literackich;

c) pisanie oraz redagowanie zdań i wypowiedzi;

d) umiejętności z zakresu języka obcego;

e) umiejętności matematyczne ;

f) znajomość treści przyrodniczo –społecznych;

g) umiejętności artystyczne;

h) sprawność fizyczną;

i) zachowanie.

3. Przy ustaleniu oceny z zajęć zdrowotno-ruchowych oraz edukacji artystyczno-technicznej bierze się pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfikacji tych zajęć.

4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

5. Bieżące osiągnięcia edukacyjne uczniów klas I –III z religii dokonuje się w dzienniku elektronicznym stosując ocenianie stopniem szkolnym w postaci cyfrowych skrótów (6 – celujący,   
5 - bardzo dobry, 4 – dobry, 3 – dostateczny, 2 – dopuszczający, 1 – niedostateczny). Ocena śródroczna i końcoworoczna z religii jest wyrażona stopniem.

6. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach   
I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla ww. etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

7. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. W celu dokonania opisu umiejętności i wiadomości uczniów kończących pierwszy etap nauki (klasy I-III) zostały wyszczególnione poziomy umiejętności i wiadomości Uczniowie otrzymują oceny cyfrowe od skali 1 do 6, które odpowiadają określonemu poziomowi umiejętności. (tab.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ocena bieżąca | Poziom umiejętności i wiadomości | Kryteria |
| 6 | Poziom najwyższy.  Wspaniale.. Znakomicie. Brawo. | Uczeń samodzielnie wykonuje zadania wykraczające poza treści podstawy programowej. Posiada wiedze i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych w praktyce. |
| 5 | Poziom wysoki.  Bardzo dobrze. Bardzo ładnie. | Uczeń samodzielnie i bezbłędnie wykonuje zadania określone w podstawie programowej. Posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami. |
| 4 | Poziom wyżej średni  Dobrze | Uczeń posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Popełnia nieliczne błędy. |
| 3 | Poziom średni  Zadowalająco. Wystarczająco. Poprawnie. | Uczeń posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Potrafi wykonać proste zadania pod kierunkiem nauczyciela, wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach. Uczeń czasami wymaga i oczekuje pomocy nauczyciela przy wykonywaniu zadań, często popełnia błędy. |
| 2 | Poziom niski.  Słabo. Musisz więcej popracować. | Uczeń posiada minimalna wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie przy pomocy nauczyciela prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności. Wymaga i oczekuje stałej pomocy nauczyciela, popełnia liczne błędy. |
| 1 | Poziom najniższy.  Pracujesz bardzo słabo. Nie radzisz sobie. | Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia, utrudnia kontynuowanie nauki. Uczniowi stworzono szanse uzupełnienia braków. Uczeń nie opanował umiejętności i wiadomości objętych podstawą programową. |

9. Przyjmuje się dla klas I – III ocenianie bieżące w postaci ocen cyfrowych w skali od 1 do 6, dopuszczając swobodny układ kolumn, haseł w dzienniku elektronicznym.

10. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” i „-”. Możliwe jest również dodawanie komentarza pisemnego do oceny cyfrowej.

11. W klasach I – III szkoły uczeń otrzymuje ze sprawdzianów pisemnych, testów, kartkówek obejmujących pewien zakres materiału, oceny bieżące w skali 1 – 6.

12. Uczeń może otrzymać następujące oceny według przyjętych kryteriów, obejmujących procent wykonania pracy:

100% -98% celujący

97% -90% bardzo dobry

89% -75% dobry

74% -51% dostateczny

50% -32% dopuszczający

31% -0% niedostateczny

13.Ocenianie bieżące jest tworzone na podstawie obserwacji osiągnięć edukacyjnych i postępów dziecka (prace ucznia, testy kompetencji, sprawdziany i inne formy aktywności) i jest odnotowywane między innymi: w dzienniku lekcyjnym, kartach pracy ucznia, zeszytach uczniów.

14. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym 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.

15. Klasyfikacja roczna ucznia klas I – III z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na 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 w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

16. Uczeń klasy I – III szkoły otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

17. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia   
w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

18. Na wniosek [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)  [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)  [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   klasy I i II szkoły do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

19. W terminie na jeden miesiąc przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej należy poinformować rodziców o niezadowalającej ocenie klasyfikacyjnej ucznia.

20. W przypadku braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej uczeń może być nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych. Brak podstaw do oceny wiąże się z nieobecnościami przekraczającymi połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania. Na prośbę rodziców uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z rodzicami. Na prośbę rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej.

21. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza   
ze względu na przeciwwskazania zdrowotne. Zwolnienie to nie odnosi się jednak do obecności ucznia na zajęciach wychowania fizycznego.

22. Przy ustaleniu oceny z zajęć zdrowotno-ruchowych oraz edukacji artystyczno-technicznej bierze się pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia i oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfikacji tych zajęć.

23. W przypadku konieczności zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na okres dłuższy niż jeden miesiąc, decyzję o zwolnieniu wydaje dyrektor szkoły w oparciu o pisemny wniosek rodziców ucznia. Do wniosku załącza się zaświadczenie lekarskie o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego. Zwolnienie wydane jest na czas określony w tym zaświadczeniu.

24. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych   
ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w określonych przypadkach.

25. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których jest mowa w pkt.24   
i uniemożliwia to ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 27. Model absolwenta klas I – III szkoły.**

1. Absolwent I etapu kształcenia sprawnie posługuje się w życiu codziennym zdobytą wiedzą.

2. W kontaktach z ludźmi stosuje podstawowe zasady komunikacji i kultury bycia.

3. Chętnie korzysta z poznanych źródeł wiedzy.

4. Jest ciekawy świata, obserwuje zjawiska, sytuacje i działania innych ludzi w najbliższym otoczeniu.

5. Potrafi przyjmować uwagi i sugestie związane z popełnianymi błędami.

6. Podejmuje próby planowania własnych działań.

7. Akceptuje ograniczenia swoich możliwości ze względu na swój wiek i rozwój.

8. Potrafi wyrazić swoje zdanie i słucha opinii innych.

9. Nawiązuje kontakty z ludźmi, potrafi współpracować w grupie.

10. Akceptuje odmienność innych ludzi (religijną, światopoglądową, kulturową, rasową).

11. Próbuje przewidzieć skutki własnych działań, rozróżnia dobro i zło.

12. Przestrzega zasady bezpieczeństwa i higieny.

13. Stosuje w swoim życiu obowiązujące normy społeczne.

14. Chętnie pomaga innym, rozwija własną wrażliwość na potrzeby innych ludzi.

**§ 27. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach IV – VIII.**

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz końcowe 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;

2. Dopuszcza się stosowanie (**+**), (**-**) w ocenianiu bieżącym i śródrocznym oraz skrótów,   
których objaśnienia znajdują się w dzienniku elektronicznym.

3. W celu dokonania opisu umiejętności i wiadomości uczniów kończących naukę, począwszy   
od klasy IV zostały wyszczególnione poziomy umiejętności i wiadomości. Uczniowie otrzymują oceny cyfrowe od skali 1 do 6, które odpowiadają określonemu poziomowi umiejętności. ( tab.)

|  |  |
| --- | --- |
| Ocena bieżąca | Kryteria |
| 6 | Otrzymuje uczeń, który całkowicie opanował treści podstawy programowej danych zajęć edukacyjnych oraz pełny zakres wiedzy i umiejętności, określonych programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą oraz stosuje ją do samodzielnego wykonywania zadań teoretycznych i praktycznych i potrafi ją twórczo wykorzystać  w sytuacjach problemowych, cechuje się aktywnością, samodzielnością i kreatywnością. Uczeń wykonuje podczas sprawdzianów zadania o podwyższonym stopniu trudności, potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji, podejmuje pracę nad realizacją zadań dodatkowych i projektów. |
| 5 | Otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie; sprawnie posługuje się zdobytymi  w szkole wiadomościami, wykazuje otwartość myślenia; samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach. |
| 4 | Otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania; poprawnie stosuje wiadomości zdobyte w szkole; rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne |
| 3 | Otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się danego przedmiotu; pamięta i stosuje w sytuacjach typowych najważniejsze treści kształcenia; rozwiązuje typowe zadania   o średnim stopniu trudności, czasami z pomocą nauczyciela; potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji. |
| 2 | Otrzymuje uczeń, który osiągnął konieczny do dalszej nauki poziom wymagań, pamięta i rozumie najważniejsze treści ujęte w podstawie programowej na tyle, żeby zastosować je w zadaniach typowych i prostych, często z pomocą nauczyciela. |
| 1 | Otrzymuje uczeń, który nie opanował wymagań opisanych w podstawie programowej w stopniu wystarczającym do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej. |

4. Ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z różnych rodzajów aktywności:

1) odpowiedzi ustne ( z trzech ostatnich lekcji);

2) aktywność na lekcji/ praca na lekcji;

3) testy;

4) prace manualne/ twórcze;

5) prace domowe;

6) projekty edukacyjne, prezentacje multimedialne;

7) ćwiczenia, eksperymenty;

8) kartkówki (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z 3 ostatnich tematów);

9) sprawdziany pisemne wg specyfiki przedmiotu (nauczyciele zachowują wymóg nieprzekraczania trzech sprawdzianów w tygodniu w danej klasie);

10) prace klasowe obejmujące dział/cykl lekcji z danego przedmiotu mogą być przeprowadzane raz w tygodniu;

11) testy osiągnięć szkolnych, badanie wyników nauczania odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora na początku roku szkolnego;

12) planowanie prac pisemnych polega na zapowiedzeniu ich przynajmniej tydzień przed wskazanych terminem, oraz wskazaniu uczniom materiału powtórzeniowego, który będzie przedmiotem pracy pisemnej;

13) na okres ferii i dni wolnych od nauki nauczyciele nie zadają prac domowych, mogą jednak zapowiedzieć prace pisemne długoterminowe, jak również sprawdziany i prace klasowe.

5. Uczeń oceniany jest za:

1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;

2) samodzielne prace, prace klasowe, sprawdziany, prace domowe, ćwiczenia, referaty, inne;

3) umiejętność prezentowania wiedzy;

4) systematyczność pracy;

5) zaangażowanie i kreatywność;

6) umiejętność współpracy w grupie.

6. Począwszy od klasy IV szkoły uczeń otrzymuje ze sprawdzianów pisemnych, testów, kartkówek obejmujących pewien zakres materiału, oceny bieżące w skali 1-6.

7. Uczeń może otrzymać następujące oceny według przyjętych kryteriów, obejmujących procent wykonania pracy:

1) 100% bezbłędnie – 6;

2) 100%- 95% - 5;

3) 94%- 72% - 4;

4) 71%- 51% - 3;

5) ponad 30% -2;

8. Począwszy od klasy IV szkoły uczeń otrzymuje z dyktand i pisania z pamięci tekstów oceny bieżące w skali 1 – 6. Uczeń może otrzymywać oceny wg. przyjętych kryteriów przez nauczyciela przedmiotu.

9. Wystawianie ocen z religii regulują odrębne przepisy.

10. Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć: wskutek wypadków losowych, z powodu choroby lub nieobecności usprawiedliwionej przez rodzica lub z innych powodów, w wymiarze ustalonym przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

11. Uczeń, który był nieobecny w szkole podczas pracy klasowej, powinien napisać ją w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

12. Uczniom objętym nauczaniem indywidualnym, nauczyciele „przedmiotowcy” zobowiązani są przepisywać z dziennika nauczania indywidualnego oceny cząstkowe, i klasyfikacyjne do dziennika elektronicznego klasy, do której uczeń jest zapisany.

13. Oceniając ucznia, należy określać jego mocne i słabe strony, wpierać jego możliwości percepcyjne, traktować podmiotowo, indywidualnie.

14. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i oceniane  
w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów. Wyjątek stanowią sprawdziany kompetencyjne, diagnozy i sytuacje, kiedy nauczyciel jest chory lub w delegacji. W przypadku nie dotrzymania terminu przez nauczyciela, oceny mogą być wpisane do dziennika elektronicznego za zgodą uczniów.

15. Poprawione prace przechowuje nauczyciel przez okres jednego roku szkolnego.

16. Uczniowie otrzymują do wglądu prace pisemne. Po zapoznaniu się z nimi oddają nauczycielowi danego przedmiotu. Wyżej wymienione prace są przechowywane przez nauczyciela i mogą być ponownie udostępnione rodzicom na: konsultacjach, zebraniach ogólnych bądź w wyniku indywidualnych uzgodnień z nauczycielem.

17. Bieżące sprawdzanie wiadomości (kartkówki) obejmujące do 3 jednostek lek**c**yjnych związanych tematycznie, mogą odbywać się bez zapowiedzenia na każdej lekcji w danym dniu   
i są niezależne od zapowiedzianych wcześniej prac kontrolnych i sprawdzianów.

18. W ciągu jednego dnia nie może odbyć się więcej niż jeden całogodzinny, zapowiedziany przynajmniej tydzień wcześniej sprawdzian lub praca klasowa, z wyjątkiem prac przełożonych   
na wniosek uczniów.

19. Nauczyciele mają prawo do niepodania terminów sprawdzianu, jeżeli uczniowie dezorganizują proces oceny osiągnięć przez absencje, ucieczki z lekcji.

20. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki (zajęć technicznych), plastyki i muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

21.  [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1)   podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

22. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1)   z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1)   i zachowania [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1)   oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) .

23.  Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1)   i zachowania [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1)   w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

1) obowiązkowych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1)   ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1)   ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

24. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1)  , ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz

2) roczne oceny klasyfikacyjne z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1)  , których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz

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

25. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim  
oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

26. Ocena końcowa jest oceną roczną.

27. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się: uzyskane wysokie miejsca – nagradzane   
lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół; osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

**§ 28. Ocenianie zachowania.**

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom;

8) koleżeńskość;

9) uczestnictwo w zajęciach i uroczystościach pozalekcyjnych w szkole i poza nią;

10) punktualność uczęszczania na zajęcia i systematyczność w usprawiedliwianiu nieobecności;

11) przestrzeganie regulaminów szkoły, a w szczególności zmiana obuwia, udział w pracach na rzecz szkoły i klasy;

12) wygląd zewnętrzny, higiena osobista.

3. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia   
lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

4. Tryb ustalania:

1) w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły (najpóźniej 7 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej) wychowawca klasy przygotowuje propozycje ocen zachowania. Zasięga opinii rady pedagogicznej i rówieśników ucznia.

2) wystawiona przez wychowawcę ocena zachowania jest ostateczna.

5. Wychowawca klasy jest zobowiązany do pisemnego poinformowania rodziców o przewidywanej nagannej ocenie zachowania na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej rocznej, z zastrzeżeniem punktu 6.

6. Dopuszcza się w sytuacjach wyjątkowych zmianę oceny klasyfikacyjnej zachowania   
do nagannej, gdy w ciągu miesiąca przed posiedzeniem rady pedagogicznej, uczeń dopuści się karygodnego zachowania, niezgodnego z ogólnie przyjętymi w szkole kryteriami zachowania. O obniżeniu oceny zachowania decyduje wychowawca w porozumieniu z radą pedagogiczną.   
W tej sytuacji nie stosuje się terminu wskazanego w punkcie 5.

**§ 29. Kryteria oceniania zachowania**:

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Począwszy od klasy IV szkoły, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

a) wyróżnia się na tle klasy swoją kulturą osobistą, a w szczególności: zachowuje formy grzecznościowe, puka do drzwi, zabiera glos na lekcji po uprzednim zgłoszeniu i udzieleniu zgody przez nauczyciela, przygotowuje się do zajęć;

b) wywiązuje się z obowiązków określonych w regulaminie Samorządu Uczniowskiego i Statucie Szkoły;

c) wykazuje inicjatywę i z dużym zaangażowaniem pracuje na rzecz klasy, szkoły i środowiska;

d) przeciwdziała przejawom wandalizmu, przemocy, nie znęca się psychicznie nad innymi uczniami;

e) jest wzorem pilności w nauce i sumiennie wypełnia przyjęte obowiązki;

f) rozwija swoje zainteresowania i zdolności w miarę możliwości stworzonych przez szkołę;

g) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz;

h) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje (ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności);

i) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;

j) nie używa wulgarnego słownictwa;

k) jego wygląd i strój jest zgodny z normami obowiązującymi w szkole;

l) jest koleżeński i pomaga innym uczniom.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w regulaminie Samorządu Uczniowskiego i Statucie Szkoły;

b) odznacza się wysoka kulturą osobistą;

c) nie ma godzin nieusprawiedliwionych;

d) nie spóźnia się na lekcje poza 3 uzasadnionymi przypadkami;

e) jest pracowity i sumienny w wypełnianiu swoich obowiązków;

f) wykonuje polecenia nauczyciela;

g) jego wygląd i strój jest zgodny z normami obowiązującymi w szkole (strój galowy   
na uroczystości szkolne);

h) nie używa wulgarnego słownictwa;

i) jest koleżeński.

3) ocenę dobrą, która stanowi punkt wyjścia do ustalenia innych ocen zachowania otrzymuje uczeń, który:

a) dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w regulaminie Samorządu Uczniowskiego i Statucie Szkoły;

b) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych, kolegów (kryteria kultury osobistej jak przy ocenie wzorowej);

c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków;

d) nie niszczy mienia szkolnego, społecznego i mienia kolegów;

e) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;

f) nie powoduje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;

g) w ciągu semestru nie spóźnił się więcej niż 3 razy i nie ma więcej niż 7 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych;

h) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami.

4) ocenę poprawna otrzymuje uczeń, który w sposób częściowy realizuje wymagania na ocenę dobrą:

a) poprawnie wywiązuje się z obowiązków wskazanych w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego i statucie, a przy sporadycznych wykroczeniach wykazuje chęć poprawy;

b) ma od 7 do 14 godzin nieusprawiedliwionych;

c) liczba jego spóźnień w semestrze jest większa niż 3, ale nie przekroczyła 10;

d) zachowuje się poprawnie w stosunku do pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;

e) sporadycznie przeszkadza na lekcjach;

f) wykonuje polecenia nauczyciela.

5) ocenę nieodpowiednią ma uczeń, który nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych:

a) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków wskazanych w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego i Statucie Szkoły;

b) ma od 15 do 21 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;

c) liczba jego spóźnień przekroczyła 10, ale nie jest większa niż 15;

d) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;

e) często przeszkadza na lekcji;

f) zdarza się, że nie wykonuje poleceń nauczyciela;

g) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;

h) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków;

i) wdaje się w bójki, prowokuje kłótnie i konflikty;

j) używa wulgarnego słownictwa;

k) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych;

l) często nie zmienia obuwia szkolnego.

6) oceną naganną ma uczeń, który nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych, a przy tym cechują go niektóre spośród poniższych sytuacji:

a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska;

b) bierze udział w bójkach, kradzieżach;

c) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;

d) dewastuje mienie szkolne lub społeczne;

e) stosuje wyłudzenia, zastraszenia;

f) działa w nieformalnych grupach - gangi, sekty;

g) w semestrze ma więcej niż 21 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych;

h) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;

i) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczyciela;

j) pali papierosy, spożywa alkohol, narkotyzuje się;

k) rażąco narusza normy dotyczące wyglądu ucznia.

7) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który naruszył dwa z wymienionych kryteriów i nie wykazuje poprawy.

3. 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.

**§ 30. Czynności wychowawcze dyscyplinujące uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze.**

1. Każdy nauczyciel ma możliwość wpisania uwagi dotyczącej zachowania ucznia na lekcji   
lub przerwie (dziennik elektroniczny).

2. O trudnościach wychowawczych należy poinformować pedagoga szkolnego i rodzica.

3. Kradzieże są zgłaszane przez wychowawcę do pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły zgodnie ze szkolną procedurą postępowania w sytuacjach kryzysowych.

4. Bójki w obrębie klasy rozstrzyga wychowawca (pojedyncze), a bójki międzyklasowe wychowawcy danych klas. W przypadku powtarzania się incydentów powiadamiany jest pedagog szkolny lub dyrektor szkoły.

5. Za zdewastowane mienie szkoły odpowiadają rodzice materialnie lub rzeczowo.

6. Jeżeli uczeń nie wykazuje żadnej poprawy w zachowaniu i zostały wyczerpane wszystkie możliwości dyscyplinujące, wychowawca ma prawo udzielić naganę.

7. Następną dyscyplinującą karą jest nagana dyrektora udzielona wobec wszystkich uczniów szkoły.

8. W przypadkach zastosowania nagany dyrektora szkoły Rada Pedagogiczna jest obowiązana   
do ustalenia dalszych czynności w trybie natychmiastowym.

9. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora nie może otrzymać więcej niż nieodpowiednią ocenę zachowania na semestr.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**§ 31. Uwzględnienie orzeczeń i opinii**.

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych   
i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia   
oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

5) w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych   
oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

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

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

4. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego   
lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 6, 7, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Wymagania edukacyjne dostosowuje nauczyciel także dla ucznia o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego:

1) wprowadza się dwa rozwiązania w zakresie zwalniania ucznia na wychowaniu fizycznym: dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii, dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego (wtedy wpisuje się „zwolniony”).

2) w przypadku zwolnienia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki (zajęć komputerowych) w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki (zajęć technicznych), plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

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

**§ 32. Klasyfikowanie i promowanie**.

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

2. Uczniom, którzy uczęszczali na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i jego zachowania   
oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych jak i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali przyjętej w szkole. Ocena śródroczna i końcoworoczna z religii i języka obcego dodatkowego jest wliczana do średniej ocen z przedmiotów nauczania:

1) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, u uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2) Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3) Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Na miesiąc przed końcem okresu, roku szkolnego nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas zobowiązani są do poinformowania ucznia – w formie ustnej – o przewidywanych dla niego ocenach. O przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

5. Począwszy od klasy IV 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 przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w tygodniowym rozkładzie zajęć:

1) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny*.*

2) Uczeń nieklasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów po I półroczu pozostaje uczniem tej samej klasy i stara się odrobić zaległości programowe w II półroczu. Forma, zakres i termin zaliczenia materiału ustalany jest przez nauczyciela przedmiotu.

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

6. Przedmiot „wychowanie do życia w rodzinie” realizowany będzie w klasach IV-VIII szkoły podstawowej. W przypadku udziału ucznia w zajęciach na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie nazwy dodatkowych zajęć edukacyjnych wpisuje się „wychowanie do życia w rodzinie”, a w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć wpisuje się odpowiednio „uczestniczył” albo „uczestniczyła”.

7. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym zatwierdza ostateczne wyniki klasyfikacji.

8. Promocję z wyróżnieniem otrzymują uczniowie, którzy uzyskali średnią ocen 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, na które uczęszczali oraz religii albo etyki i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz mają wszystkie godziny i spóźnienia lekcyjne usprawiedliwione.

9. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem pkt. 5 ust. 2.

10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

11. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z możliwością trybu odwoławczego.

12. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z możliwością zastosowania trybu odwoławczego.

14. 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 i roczne oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem punktu 5;

2) przystąpił do egzaminu ośmioklasisty, z wyjątkiem osób, które zostały zwolnione z obowiązku przystąpienia do egzaminy przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej;

3) w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie   
do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym,   
dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły,   
może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotulub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

**§ 33. Egzamin ośmioklasisty.**

1.  [Egzamin ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w [podstawie programowej kształcenia ogólnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   dla [szkoły podstawowej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1), który sprawdza, w jakim stopniu [uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   spełnia te wymagania.

2.  [Egzamin ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   jest przeprowadzany:

1) w terminie głównym: w [szkołach](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   dla dzieci i młodzieży, w których nauka kończy się w semestrze wiosennym - w kwietniu,

2) w terminie dodatkowym: w [szkołach](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   dla dzieci i młodzieży, w których nauka kończy się w semestrze wiosennym - w czerwcu.

3.  [Egzamin ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   jest przeprowadzany w formie pisemnej.

4.  [Egzamin ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

5. Przedmioty wymienione w pkt. 4 obowiązują od 2022 roku.

6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:

1) pierwszego dnia – z języka polskiego;

2) drugiego dnia – z matematyki;

3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru.

7. Egzamin ósmoklasisty trwa:

1) z języka polskiego – 120 minut;

2) z matematyki – 100 minut;

3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, po 90 minut.

8. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

9.  [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   przystępuje do [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w [szkole](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

10.  [Egzamin ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w [podstawie programowej kształcenia ogólnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV [szkoły podstawowej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)  .

11.  [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu   
na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub [niepełnosprawności sprzężone](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)  , gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)  .

12.  [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na [niepełnosprawności sprzężone](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1) , na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1) .

13. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie, oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami i organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych [egzaminem ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)  , są zwolnieni z [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   z tego przedmiotu.

14. Zwolnienie, o którym mowa w punkcie 136 następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez  ucznia    szkoły realizującej kształcenie ogólne w zakresie [szkoły podstawowej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

15. Zwolnienie, o którym mowa w punkcie 136, jest równoznaczne z uzyskaniem z [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

16. W przypadku gdy [uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, który został zadeklarowany, dyrektor [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1),   
na wniosek [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)    złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1), informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego [uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.

17.  [Rodzice](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)  [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   składają dyrektorowi [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1), nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany [egzamin ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)  , pisemną deklarację:

1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego [uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   lub słuchacz przystąpi do [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)  ;

2) wskazującą przedmiot do wyboru.

18.  [Rodzice](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)  [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   mogą złożyć dyrektorowi [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1) , nie później niż na 3 miesiące przed terminem [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1) , pisemną informację o:

1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;

2) zmianie przedmiotu do wyboru, wskazanego w deklaracji.

19.  [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1), który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   z danego przedmiotu lub przedmiotów;

2) albo przerwał [egzamin ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje   
do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w [szkole](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1),   
której jest [uczniem](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1).

20. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1),   
może zwolnić [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   składa wniosek w porozumieniu z [rodzicami](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   ucznia.

21. Wyniki [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

22. Wyniki [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1) obejmują:

1) wynik z języka polskiego;

2) wynik z matematyki;

3) wynik z języka obcego nowożytnego;

4) wynik z przedmiotu do wyboru.

23. Wyniki [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   nie wpływają na ukończenie [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)  .

24. Dyrektor [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   przekazuje [uczniowi](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1)   lub jego [rodzicom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1) :

1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1), wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1);

2) informację o szczegółowych wynikach [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2017&qplikid=1), opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną.

**§ 34. Egzamin klasyfikacyjny.**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej   
lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

5. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z: obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego, dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, który ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.

7. Prośbę o wyznaczenie egzaminu składa się na piśmie do dyrektora szkoły nie później   
niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym okresie (roku szkolnym).

8. Termin przeprowadzenia egzaminu nie może być późniejszy niż przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym okresie (roku szkolnym). Termin ten powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.   
W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

3) w przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje   
we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego   
lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

4) przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w czasie jednego dnia.

5) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

6) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7) ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

**§ 35. Egzamin poprawkowy.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:

1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. 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.

4. Roczna, ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44 n, ust. 7. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

6. 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (zajęć komputerowych), techniki (zajęć technicznych) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły.

9. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

11. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne 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.

12. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn losowych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

16. Nauczyciel ma obowiązek przygotować dwa warianty egzaminu poprawkowego: na poziom podstawowy i ponadpodstawowy. Uczeń wybiera jeden z wariantów.

1) w wariancie podstawowym uczeń musi uzyskać:

a) ponad 70% poprawności rozwiązań w części ustnej i pisemnej by uzyskać ocenę dopuszczającą;

b) ponad 95% na ocenę dostateczną.

2) w wariancie ponadpodstawowym uczeń musi uzyskać poprawność odpowiedzi  
w części pisemnej i ustnej:

a) 30% - 59% na ocenę dopuszczającą;

b) 60% - 74% na ocenę dostateczną;

c) 75% - 89% na ocenę dobrą;

d) 90% - 100% na ocenę bardzo dobrą.

**§ 36. Tryb odwoławczy od oceny.**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, lub z przewidywaną oceną z zachowania,   
z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 10 dni, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 3dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.

2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia   
lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie np. 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców .

3. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych /lub następnego dnia/ informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.

4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zwiera:

- imiona i nazwiska nauczycieli, korzy przeprowadzili czynności sprawdzające,

- termin tych czynności,

- zadania sprawdzające,

- wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,

- podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

7. W skład komisji powołanej przez dyrektora w celu przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie „nowej” rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania powinny się odbyć:

1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (czerwiec);

2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

10. Dokładna data sprawdzianu zostaje uzgodniona z uczniem i jego rodzicami.

11. W skład komisji, wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca oddziału;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

7) przedstawiciel rady rodziców.

12. Komisja, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

13. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Z posiedzenia komisji ustalającej ocenę zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

2) termin posiedzenia komisji;

3) imię i nazwisko ucznia;

4) wynik głosowania;

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 37. Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach ucznia.**

1. Kontakty bezpośrednie:

1) raz w miesiącu organizowane są dni otwarte w celu udzielenia zainteresowanym rodzicom informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;

2) dwa razy w okresie wychowawca organizuje zebrania z rodzicami (wywiadówki).

2. Obecność rodziców ucznia na spotkaniu z jego wychowawcą jest obowiązkowa i powinna być potwierdzona własnoręcznym podpisem na liście sporządzonej przez wychowawcę klasy.

3. Wychowawca lub nauczyciele przedmiotów mogą zaprosić rodziców na rozmowę indywidualną po uprzednim telefonicznym lub pisemnym ustaleniu spotkania.

4. Kontakty pośrednie - wychowawca, nauczyciel lub dyrektor szkoły mogą zawiadomić telefonicznie rodziców ucznia o jego postępach bądź brakach w nauce lub zachowaniu.

5. Wychowawca klasy wystawia pisemną informację do rodziców ucznia zagrożonego oceną niedostateczną śródroczną (roczną) z danego przedmiotu (trzy tygodnie przed radą klasyfikacyjną).

6. Jeżeli rodzice uczniów zagrożonych oceną niedostateczną śródroczną lub roczną nie będą obecni na wywiadówce wychowawca powiadamia listem poleconym o braku postępów w nauce.

7. Zmiany dotyczące oceniania, klasyfikowania mogą być dokonane po każdym okresie.

**Rozdział 7**

**Prawa, obowiązki i bezpieczeństwo uczniów**

**§ 38.**

Uczeń ma prawo do:

1. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji   
oraz przemocy fizycznej lub psychicznej.

2. Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.

3. Korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego.

4. Odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych.

5. Rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju.

6. Informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć.

7. Obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce.

8. Odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami.

9. Udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę.

10. Działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów,   
a także kandydowania do przedstawicielstwa uczniów w Młodzieżowej Radzie Gminy.

11. Ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych   
oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów.

12. Wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku   
ich naruszenia.

13. Wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

14. Zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły

15. Korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej

**§ 39.**

Uczeń ma obowiązek:

1. Zdobywania wiedzy i przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych.

2. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie.

3. Przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów

4. Poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi

5. Niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych.

6. Przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności.

7. Dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

8. Niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób.

9. Troski o własne zdrowie i higienę.

10. Niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym.

11. Przestrzegania statutu szkoły.

12. Troski o dobre imię Ojczyzny, dbania o dobre imię i tradycje szkoły.

13. Brania czynnego udziału w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich lub/oraz uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych.

**§ 40. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:

1) ustnej do:

a) wychowawcy,

b) rzecznika,

b) pedagoga,

c) dyrektora szkoły,

2) pisemnej do:

a) dyrektora,

b) rady pedagogicznej,

c) w ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzic otrzymuje odpowiedź pisemną od dyrektora szkoły.

2. Jeśli w szkole został powołany Rzecznik Praw Ucznia to w przypadku naruszenia praw ucznia skargi można składać również do niego.

**§ 41. Nagrody.**

1. Uczeń może być nagradzany za:

1) wysokie wyniki w nauce;

2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;

3) wzorowe zachowanie;

4) odwagę godną naśladowania;

5) przeciwstawianiu się złu;

6) udzielaniu pomocy innym osobom;

7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;

8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;

9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Uczeń może być nagradzany w formie:

1) ustnej pochwały lub wyróżniania udzielonych w obecności społeczności szkolnej;

2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;

3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;

4) nagrody rzeczowej;.

3. Nagrody mogą być przyznawane przez:

1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt 3 i 4;

2) dyrektora – pkt 1-4;

3) wójta.

4. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.

5. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, z wyjątkiem ust. 3 pkt. 3, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek, podanie, wraz z uzasadnieniem.

6. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.

7. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę.

8. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.

9. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

**§ 42 Kary**

1. Uczeń może być karany:

1) Ustnym upomnieniem.

2) Naganą.

3) Zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły lub placówki na zewnątrz.

4) Przeniesieniem do klasy równoległej w szkole za zgodą i na wniosek rodzica.

5) Wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.

2. Kary przewidziane w pkt.1 i 2 nakłada nauczyciel lub dyrektor szkoły.

3. Kary przewidziane w pkt. 3 – 4 nakłada dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu.

4. Kary przewidziane w pkt. 5 na wniosek dyrektora szkoły złożony za zgodą rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

5. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:

1) rodzaj popełnionego przewinienia;

2) skutki społeczne przewinienia;

3) dotychczasowe zachowanie ucznia;

4) intencje ucznia;

5) wiek ucznia;

6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

6. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:

1) naprawienia wyrządzonej szkody;

2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;

3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły   
lub społeczności lokalnej.

7. Od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany.

8. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.

9. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.

10. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

11. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.

12. Rada pedagogiczna wyraża opinię w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.

13. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna;

14. powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

**§ 43. Obowiązki ucznia z uwzględnieniem postanowień zawartych w statucie.**

1. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać   
na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;

2. Zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.

3. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać  
z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela- nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku,   
gdy uczeń zgłosi taki zamiar.

4. Zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie winien przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą;

1) usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego lub elektronicznego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dzieci na zajęciach – oświadczenie może być podpisane przez jednego lub obojga rodziców;

2) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.

5. Zobowiązany jest do noszenia czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru oraz noszenia stroju szkolnego. Szczegółowe zasady wyglądu ucznia określa „Regulamin obowiązującego stroju i wyglądu ucznia”, stanowiący załącznik nr 1 do statutu.

6. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów. Uczniowie mogą korzystać z ww. urządzeń na zajęciach dydaktycznych za zgodą i wiedzą nauczyciela. Szczegółowe zasady korzystania z telefonów i urządzeń określa „Procedura postępowania w przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego   
oraz innych elektronicznych nośników dźwięku i obrazu”, stanowiąca załącznik nr 2 do statutu.

7. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne do innej osoby – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

**Rozdział 8**

**Postanowienia końcowe.**

1. Szkoła posiada własny Sztandar, zgodnie z Uchwałą Nr 175/XXVII/2008 Rady Gminy Zduńska Wola z dnia 10 października 2008r. w sprawie nadania sztandaru Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Wojsławicach.

2. Awers Sztandaru zawiera: kremowe tło z umieszczonym pośrodku wizerunkiem Adama Mickiewicza i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa w Wojsławicach im. Adama Mickiewicza”

3. Rewers sztandaru zawiera: czerwone tło z umieszczonym pośrodku godłem Polski w kolorze białym.

4. Szkoła posiada własny hymn szkolny, który obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych.

5. Godło szkoły (logo) jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Stanowi je wizerunek patrona szkoły. Godło jest eksponowane na dyplomach i oficjalnych pismach urzędowych szkoły.

6. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje w szczególności:

1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;

2) uroczystość Dnia Komisji Edukacji Narodowej;

3) uroczystość pasowania na ucznia;

4) uroczystość zakończenia roku szkolnego;

5) uroczystości patriotyczne.

7. Szczegółowe zasady dotyczące ceremoniału określa „Ceremoniał Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Wojsławicach” stanowiący załącznik nr 3 do statutu.

**Rozdział 9**

**Tryb dokonywania zmian w statucie**

**§ 44.**

1. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały:

1) z inicjatywy własnej, (co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej);

2) na wniosek dyrektora jako przewodniczącego rady pedagogicznej;

3) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;

4) na wniosek organu prowadzącego szkołę.

2. Dokonanie zmian w statucie ma miejsce w następujących przypadkach:

1) zmiany w prawie;

2) zmiany organizacyjne w szkole;

3) zalecenia organów kontrolnych;

4) inne powody (zmiana lub nadanie imienia, zmiana nazwy, siedziby).

3. Tryb postępowania przy nowelizacji statutu:

1) rada pedagogiczna (wyłoniony zespół) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie;

2) znowelizowany statut zostaje przesłany do organu prowadzącego oraz do organu nadzoru pedagogicznego;

3) znowelizowany statut zostaje udostępniony wszystkim zainteresowanym poprzez publikację na stronie internetowej szkoły.

4. Nowelizacja polega na:

1) uchyleniu dotychczasowych przepisów;

2) nadaniu nowej treści dotychczasowym przepisom;

3) dodaniu nowych przepisów.

5. W przypadku bardzo licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność statutu albo  
w przypadku, gdy statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego statutu.

Załącznik nr 1 do Statutu Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Wojsławicach

**Regulamin obowiązującego stroju i wyglądu ucznia**

**§ 1. Obowiązujący strój szkolny**

1. Uczniowie zobowiązani są do noszenie stroju galowego na uroczystościach, imprezach szkolnych i spotkaniach, na których reprezentują szkołę.

2. Przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało – czarnej, biało – granatowej.

1) dla uczennicy są to biała bluzka z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona i ciemna spódnica (nie krótsza niż do połowy uda) lub długie ciemne spodnie, stosowne obuwie.

2) dla ucznia są to biała koszula i długie ciemne spodnie, stosowne obuwie.

3. Uczniowie zobowiązani są do noszenia stosownego stroju na co dzień. Strój ten powinien być estetyczny, bez ekstrawaganckich dodatków.

4. Zabrania się noszenia ubiorów, ozdób i symboli sprzecznych z Konstytucją RP, godzących w zasady moralności i etyki, a także ozdób i przedmiotów niebezpiecznych dla samego ucznia oraz innych osób.

5. Strój nie może eksponować gołych ramion, brzucha, głębokich dekoltów. Nie może także zawierać wulgarnych napisów i rysunków.

6. Przez stosowny strój rozumie się w szczególności:

1) dziewczęta:

a) lekkie i wygodne obuwie na niskim obcasie (sportowe);

b) długie spodnie, spodenki, spódnica lub sukienka (nie krótsze niż do połowy uda, nie mogą to być spodenki, w których uczennica ćwiczy na zajęciach sportowych);

c) bluza, koszula z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona.

2) chłopcy:

a) koszula, koszulka z krótkim lub długim rękawem,

b) lekkie, wygodne obuwie (sportowe);

c) długie spodnie, spodenki (nie krótsze niż do połowy uda, nie mogą to być spodenki, w których uczeń ćwiczy na zajęciach sportowych);

d) marynarka, sweter lub bluza.

7. Na terenie szkoły:

1) uczeń nie może chodzić w nakryciu głowy (czapka, kaptur, chustka);

2) przez cały rok szkolny – obowiązuje obuwie zmienne, uczniowie mają możliwość pozostawiania obuwia zmiennego w szatni;

3) podczas zajęć sportowych obowiązuje obuwie sportowe.

8. Uczniowie powinni dbać o to, aby ich strój w szkole był adekwatny do miejsca i sytuacji w jakiej się znajdują.

**§ 2. Wygląd ucznia.**

1. Uczniowie zobowiązani są do dbania o swój estetyczny i schludny wygląd.

2. Przez schludny wygląd rozumie się:

1) dziewczęta:

a) czyste włosy, nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur i kolorów (farbowania, dredów, irokezów itp.);

b) krótkie i czyste paznokcie w naturalnym kolorze;

c) dopuszcza się noszenie skromnej biżuterii;

d) zabrania się noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia uczennicy lub innych uczniów, szczególnie długich wiszących kolczyków, ostrych bransolet.

e) zabrania się tatuaży, piercingu;

f) brak makijażu;

2) chłopcy:

a) czyste włosy, nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur i kolorów (farbowania, dredów, irokezów itp.);

b) krótkie i czyste paznokcie;

c) zabrania się tatuaży, piercingu i biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia ucznia;

d) brak makijażu;

**§ 3. Konsekwencje niestosowania się do powyższego regulaminu.**

1. Naruszenie powyższych zasad może pociągnąć za sobą następujące konsekwencje:

1) wezwanie do szkoły rodziców na rozmowę z wychowawcą/pedagogiem szkolnym szkoły w celu spisania kontraktu;

2) punkty ujemne zgodne z punktowym systemem oceniania;

3) rozmowa z dyrektorem na temat zaistniałej sytuacji;

4) wezwanie do szkoły rodziców na rozmowę z dyrektorem;

5) obniżenie oceny zachowania;

6) w sytuacjach drastycznych i notorycznie się powtarzających – pozbawienie przywilejów uczniów;

Załącznik nr 2 do Statutu Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Wojsławicach

**Procedury postępowania w przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego oraz innych nośników elektronicznych, nośników dźwięków i obrazu na terenie szkoły**

**§ 1.**

1. Zasady ogólne

1. Ilekroć w procedurach jest mowa o sprzęcie elektronicznym należy przez to rozumieć: telefon komórkowy oraz inne nośniki elektroniczne, nośniki dźwięków i obrazu.

2. W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania sprzętu elektronicznego.

3. W czasie zajęć dydaktycznych uczeń może skorzystać ze sprzętu elektronicznego za wiedzą i zgodą nauczyciela.

4. Nagrywanie dźwięku lub obrazu za pomocą sprzętu elektronicznego jest możliwe jedynie za zgodą nauczyciela i na potrzeby zajęć dydaktycznych.

5. Poza zajęciami edukacyjnymi (czas przed i po zajęciach) sprzęt ww. powinien być przechowywany w trybie „milczy” w szafce lub plecaku.

6. Za zaginiony i zniszczony ww. sprzęt szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

**§ 2.**

2. Działania na wypadek nieprzestrzegania przez ucznia zasad korzystania ze sprzętu elektronicznego w czasie zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych

1. Po stwierdzeniu naruszenia zasad przez ucznia, nauczyciel nakazuje wyłączenie sprzętu i przejmuje urządzenie. Do zakończenia danych zajęć edukacyjnych przechowuje go w klasie.

2. Nauczyciel udziela upomnienia uczniowi, który naruszył obowiązujące w szkole zasady korzystania z telefonu komórkowego i innego sprzętu, wpisując adnotację do dziennika – „uwagi o uczniu”.

3. Naruszenie przez ucznia zasad używania sprzętu elektronicznego na terenie szkoły powoduje zabranie ww. do depozytu znajdującego się w sekretariacie.

4. Rodzic ucznia, odbiera aparat lub inne urządzenie w sekretariacie szkoły.

5. Wychowawca klasy udziela nagany uczniowi, który wielokrotnie narusza zasady korzystania ze sprzętu w szkole.

6. W nagłych przypadkach, w czasie trwania lekcji, rodzic może skontaktować się z uczniem, dzwoniąc do sekretariatu szkoły.

7. W sytuacji gdy zachodzi potrzeba skontaktowania się z rodzicami uczeń korzysta ze sprzętu znajdującego się w sekretariacie szkoły lub telefonu nauczyciela.

Załącznik nr 3 do Statutu Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Wojsławicach

**Ceremoniał Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Wojsławicach**

**Akty prawne dotycz**ą**cych symboli, barw narodowych oraz hymnu pa**ń**stwowego:**

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 1997 r. nr 78, poz. 483 ze zm.);
2. ustawa z dnia 31 stycznia 1980 roku o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz pieczęciach państwowych (tj. Dz. U. z 2016 r.  poz. 625 ze zm.);
3. ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59).

Ceremoniał szkolny to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły; to również zbiór zasad zachowania się dzieci i młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych.

**§ 1. Uroczystości i symbole szkolne.**

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny będziemy zaliczać:

1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;

2) uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły (np. pasowanie na ucznia, uroczystości związane z patronem, pożegnanie uczniów kończących szkołę, inne święta szkolne);

3) uroczystości związane ze świętami narodowymi i nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie to w szczególności:

a) 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości;

b) 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja;

c) kwiecień – Dzień Katyński.

2. Do najważniejszych symboli szkolnych zaliczamy:

1) godło szkoły – postać patrona jest znakiem rozpoznawczym szkoły, należy je eksponować podczas uroczystości, na dyplomach i oficjalnych pismach urzędowych szkoły;

2) sztandar szkoły, który składa się z prostokątnego płatu tkaniny obszytego złotą frędzlą - awers sztandaru zawiera: kremowe tło z umieszczonym po środku wizerunkiem Adama Mickiewicza i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa w Wojsławicach im. Adama Mickiewicza”, rewers sztandaru zawiera: czerwone tło z umieszczonym po środku godłem Polski w kolorze białym;

3) hymn szkoły śpiewany podczas uroczystości szkolnych, na rozpoczęcie i zakończenie uroczystych apeli, wykonywany jest w postawie zasadniczej.

**§ 2. Poczet sztandarowy w szkole.**

1. Sztandarem powinien opiekować się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród zaproponowanych przez radę pedagogiczną uczniów. Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład „rezerwowy”.

2. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:

1) uczeń: ciemny garnitur , biała koszula i krawat;

2) uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice (ciemny kostium).

3. Insygnia pocztu sztandarowego:

1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;

2) białe rękawiczki.

4. Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

5. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej), poza szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji i organizacji oraz w uroczystościach państwowych, religijnych i regionalnych.

6. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

7. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.

8. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.

**§ 3. Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości.**

1. Osoba prowadząca uroczystość podaje komendę :

1) „Baczność”;

2) „Poczet sztandarowy wprowadzić” – uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu. Poczet sztandarowy może wchodzić przy dźwiękach werbli z odpowiednio dobraną melodią.

2. Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę:

1) „Do hymnu”- uczniowie odśpiewują hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego” lub hymn szkoły. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°.

Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę :

2) „Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

3. Hymn wykonywany jest na początku uroczystości, powinni go śpiewać wszyscy zgromadzeni (ilość zwrotek hymnu państwowego 3 zwrotki, hymn szkolny śpiewany jest w całości).

4. Na zakończenie części oficjalnej uroczystości prowadzący podaje komendę: „Poczet sztandarowy wyprowadzić”. Zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.

5. Po części oficjalnej i wyprowadzeniu sztandaru powinna się zacząć część artystyczna uroczystości.

6. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych wiernych, podnosząc sztandar do pionu.

7. W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”. Pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „Baczność” następuje w następujących sytuacjach:

1) podczas odczytywania Ewangelii;

2) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu;

3) podczas opuszczania trumny do grobu;

4) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;

5) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje.

**§ 4. Sposób zachowania pocztu sztandarowego.**

1) wprowadzanie i wyprowadzanie sztandaru podczas uroczystości szkolnych i państwowych następuje na komendę;

2) sztandarem wykonuje się następujące chwyty:

a) „Na ramię”,

b) „Prezentuj”,

c) „Do nogi”;

3) wykonując chwyt „Na ramię”, chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45o (w stosunku do ramienia),

4) wykonując chwyt „Prezentuj” z położenia „Do nogi”, chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną cześć drzewca. Asysta sztandaru w postawie zasadniczej;

5) wykonując chwyt „Do nogi’ z położenia „Prezentuj” lub z położenia „Na ramię”, chorąży przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi;

6) chwyt „Do nogi” wykonuje się na komendę: „Baczność”;

7) salutowanie sztandarem wykonuje się z postawy „Prezentuj”, chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45º, po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „Prezentuj”;

8) sztandar należy również pochylić podczas wciągania flagi państwowej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci.

**§ 5. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem.**

1. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności dyrektora szkoły. Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu. Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:

„Przekazujemy wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej imieniem Adama Mickiewicza w Wojsławicach, opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”. Na co chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:

„Przyjmujemy od was sztandar szkoły. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej imieniem Adama Mickiewicza”

2. Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym następuje przekazanie sztandaru, a następnie pozostałych oznak pocztu sztandarowego: rękawiczek i szarf.

3. Po przekazaniu sztandaru stary skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych w sali uczniów

**§ 6. Szczegółowe zasady ceremoniału szkoły.**

1. Hymn szkoły/ hymn narodowy śpiewany podczas uroczystości szkolnych, na rozpoczęcie i zakończenie uroczystych apeli. Pieśń szkoły wykonywana jest w postawie zasadniczej. W postawie zasadniczej wykonywany jest także hymn państwowy.

1) Pieśń szkoły

Hej, radością oczy błysną

I wieniec czoła okrasi.

I wszyscy się mile ścisną:

To wszyscy bracia! To nasi!

Pochlebstwo, chytrość i zbytek

Niech każdy przed progiem miota,

Bo tu wieczny ma przybytek

Ojczyzna, nauka, cnota.

Braterstwa ogniwem spięci,

Zdejmijmy z serca zasłonę,

Otwórzmy czucia i chęci.

Święte, co tu objawione!

Tu wspólne koją cierpienia:

Przyjaźń, wesołość i pienia.

Ale kto w naszym jest gronie,

Śród pracy czy śród zabawy,

Czy przy pługu, czy w koronie,

Niechaj pomni na Ustawy!

Pomni na przysięgę swoją  
I w każdej chwili żywota Niechaj mu na myśli stoją:

Ojczyzna, nauka, cnota.

Dojdziemy, choć przykrą drogą,

Gdy brat bratu rękę poda,

Bo nam i nieba pomogą,

I męstwo, praca i zgoda!

2) Hymn państwowy. „Mazurek Dąbrowskiego

Jeszcze Polska nie zginęła,  
 Kiedy my żyjemy,

Co nam obca przemoc wzięła,  
 Szablą odbierzemy.

Marsz, marsz Dąbrowski,

Z ziemi włoskiej do Polski!

Za twoim przewodem

Złączym się z narodem.

Przejdziem Wisłę, przejdziem Wartę,  
 Będziem Polakami,

Dał nam przykład Bonaparte,

Jak zwyciężać mamy.

Marsz, marsz Dąbrowski…

Jak Czarnecki do Poznania  
Po szwedzkim zaborze,

Dla ojczyzny ratowania  
Wrócim się przez morze.

Marsz, marsz Dąbrowski

2. Rozpoczęcie roku szkolnego: odbywa się w dniu ustalonym przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz składa się z następujących elementów.

1) zbiórka wszystkich uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły w sali gimnastycznej o ustalonej przez radę pedagogiczną godzinie;

2) wprowadzenie pocztu sztandarowego i odśpiewanie hymnu;

3) przemówienie dyrektora szkoły;

4) przemówienia zaproszonych gości;

5) część artystyczna (ewentualna);

6) odśpiewanie pieśni szkoły;

7) spotkania z wychowawcami w klasach;

8) zajęcia planowe.

3. Ślubowanie klas I odbywa się zwykle w październiku i obejmuje następujące elementy:

1) wprowadzenie uczniów klas I przez najstarszych uczniów w szkole do sali gimnastycznej;

2) odśpiewanie hymnu;

3) powitanie dzieci przez dyrektora szkoły, przemówienie;

4) przemówienie przedstawiciela samorządu;

5) część artystyczna;

6) akt ślubowania pierwszoklasistów;

Przyrzeczenie uczniów klasy pierwszej szkoły podstawowej:

„Będę zawsze dbał o dobre imię swojej szkoły;

Wykorzystam w pełni czas przeznaczony na naukę;

Będę szanował nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanki i kolegów;

Będę przestrzegał porządku i czystości w klasie, szkole i na boisku; Będę dbał o sprzęt szkolny;

Będę starał się mieć dobre oceny

Przyrzekam!”

7) pasowanie na ucznia;

8) wręczenie upominków;

4. Pożegnanie absolwentów: odbywa się w dniu wyznaczonym przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i zawiera następujące elementy:

1) zbiórka w sali gimnastycznej (lub innym wyznaczonym miejscu);

2) wprowadzenie sztandaru i odśpiewanie hymnu;

3) wystąpienie dyrektora szkoły;

4) wręczenie nagród i wyróżnień najlepszym absolwentom;

5) uroczyste ślubowanie absolwentów szkoły;

Rota ślubowania absolwentów:

„Opuszczając Szkołę Podstawową w Wojsławicach dziękuję nauczycielom i wszystkim wychowawcom za trud włożony w moje wychowanie i wykształcenie. Przyrzekam:

Godnie reprezentować imię swojej szkoły,

Pracować nad doskonaleniem swojego charakteru,

Dążyć do zdobywania nowych wiadomości i umiejętności,

W swoim postępowaniu mieć zawsze na uwadze dobro ogółu.

Przyrzekam, że nauka, której podstawy zdobyłem w tej szkole, będzie służyła dobru Rzeczypospolitej Polskiej”.

6) wręczenie upominków (kwiatów) przez klasy VII;

7) wystąpienie przedstawiciela rady rodziców;

8) wyprowadzenie sztandaru;

9) część artystyczna;

5. **Zakończenie roku szkolnego**: odbywa się w ustalonym przez Ministerstwo Edukacji Narodowej dniu i składa się z następujących elementów:

1) zbiórka w sali gimnastycznej o wyznaczonej przez radę pedagogiczną godzinie;

2) wprowadzenie sztandaru i odśpiewanie hymnu;

3) przemówienie dyrektora szkoły;

4) wręczenie nagrody Wójta Gminy Zduńska Wola;

5) wręczenie przez dyrektora szkoły nagród i wyróżnień uczniom, wręczenie dyplomów i podziękowań rodzicom oraz innym przyjaciołom szkoły;

6) wyprowadzenie sztandaru;

7) spotkanie z wychowawcami w klasach, rozdanie pozostałych świadectw.

**§ 7. Symbole państwowe.**

1. Godło i flaga są symbolami państwa, do których należy się odnosić z należną czcią i szacunkiem.

2. Znaki państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. znakami samorządowymi, organizacji, instytucji itp.

3. Miejscem pierwszym (uprzywilejowanym) jest zawsze prawa strona osoby stojącej tyłem   
do budynku lub na prawo od godła, patrząc od strony godła (tj. kierunek, w którym patrzy orzeł). W heraldyce przyjmuje się odwrotny kierunek patrzenia, tj. nie z punktu widzenia obserwatora,   
ale z punktu widzenia godła lub flagi.

4. Znaki państwowe gospodarza mają pierwszeństwo przed równorzędnymi im w hierarchii znakami państwa, w imieniu, którego odbywa się wizyta władz państwowych.

5. Tradycyjnie godło i flaga pełnią rolę szczególnych znaków informacyjnych - należy je umieszczać w takich miejscach i w takiej liczbie, aby tę rolę spełniały; przy zwielokrotnieniu stają się dekoracją.

6. Godła i flagi powinny być utrzymywane w czystości i w dobrym stanie fizycznym, tj. niezniszczone, nieuszkodzone, niezgniecione, niepostrzępione, niewyblakłe itp. Przydatne jest określenie minimalnej częstotliwości wymiany flag na czyste oraz czyszczenia godeł.

7. Natychmiast należy reagować w przypadkach zanieczyszczenia (np. spowodowanego warunkami atmosferycznymi) lub uszkodzenia.

8. Godła i flagi powinny być przechowywane w czystym pomieszczeniu, w sposób zabezpieczający je przed zniszczeniem lub kradzieżą.

**§ 8. Zapisy końcowe dotyczące stosowania symboli narodowych.**

1. Siedziba szkoły lub placówki oświatowej

Uroczystości, rocznice i święta państwowe:

a) flaga podniesiona na lub przed siedzibą, a ponadto budynek powinien być dodatkowo udekorowany flagami;

b) flagi powinny być podniesione najpóźniej do godziny 8.00;

c) jeżeli uroczystość, rocznica lub święto przypada w przeddzień dni wolnych od pracy, flagi mogą być podniesione przez kilka dni, z tym że jeżeli są pozostawione na noc, to powinny być oświetlone;

d) jeżeli w budynku znajduje się kilka urzędów, flagę wywiesza urząd, który zarządza budynkiem;

e) wielkość flagi powinna być dostosowana do wielkości obiektu (nieodpowiednie jest umieszczanie bardzo małej flagi na dużym obiekcie lub odwrotnie) oraz warunków otoczenia (np. zbyt długa flaga, sięgająca głów przechodniów).

2. Wskazówki dla uczniów i pracowników oświaty

1) wywieszajmy flagi, aby uczcić ważne uroczystości, rocznice i święta państwowe;

2) flagi możemy wywieszać również wówczas, kiedy chcemy uczcić ważne wydarzenia naszego życia prywatnego; tak robi się w wielu krajach;

3) flaga z godłem nie powinna być używana przez obywateli, ponieważ jest zastrzeżona wyłącznie   
dla grupy podmiotów określonych w ustawie (placówki dyplomatyczne, lotniska, samoloty cywilne podczas lotów za granicą, kapitanaty portów, statki morskie);

4) flaga, którą wywieszamy powinna być czysta, wyprasowana;

5) wywieszona flaga powinna być przymocowana w taki sposób, aby nie uległa zerwaniu, np. przywiązana lub przymocowana pinezką do drzewca;

6) flaga powinna być tak umieszczana, aby nie dotykała podłoża, podłogi lub nie była zamoczona w wodzie;

7) podczas ceremonii podnoszenia albo opuszczania flagi lub gdy flaga jest niesiona podczas pochodu, przemarszu, przeglądu, wszystkie osoby, z wyjątkiem tych, które są w mundurach, powinny być zwrócone twarzą do flagi i przyjąć postawę wyprostowaną;

8) nie wywiesza się godła ani flagi, jeżeli są one brudne, podarte, spłowiałe lub pomazane;

9) flagi opuszczamy do połowy masztu tylko w szczególnych, określonych sytuacjach (np. żałoba);

10) drzewce lub maszt flagi przeznaczone są tylko do tego celu, nie umieszcza się na nich żadnych dekoracji ani znaków reklamowych;

11) na godle ani fladze nie należy umieszczać jakichkolwiek napisów, rysunków, znaków, liter, obrazków;

12) pamiętajmy, że flaga lub barwy wywieszane „do góry nogami" nie symbolizują już państwa polskiego;

13) trzeba zwracać uwagę na właściwą kolejność barw, jeżeli umieszczane są pionowo, kolor biały powinien znajdować się po lewej stronie płaszczyzny oglądanej z przodu.

14) osoby z umieszczonym na ubraniu wizerunkiem godła lub flagi powinny o tym pamiętać i zachowywać się godnie;

15) artystyczne przetworzenia wizerunków flagi lub godła nie mogą ich ośmieszać;

16) symboli państwowych nie umieszcza się na chusteczkach, serwetkach lub innych przedmiotach przeznaczonych do okresowego użycia i następnie wyrzucanych. Niedopuszczalne jest niszczenie lub uszkadzanie godła albo flagi ani niegodne zachowanie przy symbolach;

17) podczas wykonywania lub odtwarzania hymnu państwowego **obowiązuje zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy (mężczyźni);**

18) nie należy nadużywać symboli państwowych podczas akcji protestacyjnych organizowanych przez grupy zawodowe lub społeczne, jeżeli nie jest to związane z walką o dobro całego narodu;

19) symbole państwowe innych państw należy traktować z takim samym szacunkiem, jakiego oczekujemy od innych w stosunku do polskich symboli państwowych.

3. Dyrektor szkoły ustala dni w roku, w których flaga będzie podnoszona.

**Chcemy być szanowani - szanujmy swoje symbole.**

To proste stwierdzenie odnosi się do symboli, które decydują o tożsamości naszego państwa, stanowią nierozerwalną część tradycji Polski i Polaków. Poszanowanie dla nich powinno stać się zewnętrzną oznaką patriotyzmu i szacunku dla własnego kraju i narodu.

Załącznik nr 4 do Statutu Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Wojsławicach

**PROCEDURY PRZYJMOWANIA, ROZPATRYWANIA SKARG.**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (tekst jednolity Dz. U.   
Z 2000 r. Nr 98 poz. 1071)

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 8 stycznia 2002 r.w sprawie organizacji przyjmowania   
i rozpatrywania skarg i wniosków   (Dz. U. z 2002 r. Nr 5 poz. 46)

**Rozdział I**

**Tryb rozstrzygania sporów.**

§ 1

Stroną w sprawie jest każdy pracownik szkoły, uczeń, rodzic (prawny opiekun), którym przysługuje prawo składania skarg i wniosków. Skargi i wnioski można składać we własnym interesie oraz interesie społecznym.

§ 2

Wniesienie skargi nie powoduje jakiegokolwiek uszczerbku lub zarzutu w stosunku do osoby składającej skargę.

§ 3

Skargi przyjmowane są przez dyrektora

§ 4

Wszelkie spory zaistniałe na terenie szkoły powinny być rozwiązywane w atmosferze zrozumienia i wzajemnego poszanowania stron.

§ 5

W sprawach wniosków do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z pełnionej funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole postępowanie wyjaśniające przeprowadza organ prowadzący szkołę lub dyrektor w ciągu 14 dni (w szczególnie uzasadnionych przypadkach 30 dni) od daty otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie złożonego wniosku. Wszystkie zainteresowane w tych sprawach strony/osoby mają prawo składać wyjaśnienia na piśmie lub ustnie.

§ 6

Ewentualne spory między pracownikami szkoły rozstrzygane są przez dyrektora po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i wysłuchaniu wszystkich zainteresowanych stron.

§ 7

Spory pomiędzy uczniami i nauczycielami rozpatruje dyrektor szkoły zgodnie z zasadami przyjętymi w §. 2 i 4.

§ 8

Decyzje w sprawach określonych w §. 5 i 6 podejmuje dyrektor w terminie 14 dni (w szczególnie uzasadnionych przypadkach 30 dni) od daty wpłynięcia pisemnego zażalenia w tej sprawie - po rzetelnym zbadaniu i wyjaśnieniu sprawy.

§ 9

Treść podjętej decyzji wraz z uzasadnieniem dyrektor przekazuje niezwłocznie wszystkim zainteresowanym stronom na piśmie.

§ 10

Od decyzji dyrektora wnioskodawcy mogą się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

§ 11

Spory wewnątrzklasowe rozstrzyga cała klasa z wychowawcą. W razie konieczności w rozstrzyganiu sporu mogą brać również udział: pedagog, dyrektor, rodzice (opiekunowie prawni) i inne osoby wspierające pracę wychowawczą szkoły (np. pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej).

§ 12

W przypadku naruszenia praw uczniów przez innych członków społeczności szkolnej osobą upoważnioną do przeprowadzenia analizy sprawy jest dyrektor, pedagog, opiekun samorządu uczniowskiego. Jeżeli jedną ze stron sporu jest dyrektor (wicedyrektor), sprawę można przekazać organowi pełniącemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

**Rozdział II  
Procedura i tryb przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków**

§ 1

Każdy członek społeczności szkolnej (uczeń, jego rodzice, opiekunowie prawni, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni) oraz pozostałe osoby mogą składać do dyrektora szkoły skargi i wnioski dotyczące w szczególności jej pracy i wykonywanych zadań statutowych.

§ 2

Skarga adresowana do dyrektora szkoły może zostać przez wnioskodawcę przesłana w odpisie do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkoły.

§ 3

Wnioskodawcy mogą składać skargi w formie pisemnej lub osoba zainteresowana może złożyć je   
w formie ustnej, ale tylko osobiście.

§ 4

W przypadku wniesienia skargi ustnej, osoba przyjmująca zgłoszenie sporządza protokół, który powinien zawierać w szczególności:  
        - datę przyjęcia skargi,  
        - dane (imię, nazwisko/nazwę instytucji) i adres zgłaszającego,  
        - zwięzły opis sprawy (zawierający konkretne, jasno sprecyzowane zarzuty),  
        - podpis osoby wnoszącej skargę,  
        - podpis osoby przyjmującej skargę.

§ 5

Jeżeli wnioskodawca tego zażąda, osoba odbierająca skargę potwierdza fakt jej przyjęcia.

§ 6

Skargi anonimowe (nie zawierające imienia i nazwiska/nazwy oraz adresu wnoszącego) pozostawia się bez rozpoznania.

§ 7

 Jeżeli z treści skargi nie można ustalić jej przedmiotu, niezwłocznie wzywa się wnoszącego do złożenia dodatkowych wyjaśnień i uzupełnienia wniosku.

§ 8

Wnioskodawca powinien złożyć dodatkowe wyjaśnienia i uzupełnienie w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania. Jeżeli nie uczyni tego w wyznaczonym terminie, jego skarga pozostanie bez rozpoznania (wezwanie do uzupełnienia skargi powinno zawierać pouczenie w tej sprawie).

§ 9

Po wpłynięciu skargi dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne kroki w celu przeanalizowania, wyjaśnienia i zbadania zarzutów (analizuje dokumentację, wysłuchuje wszystkie zainteresowane osoby/strony, gromadzi materiały dotyczące kwestii spornych), a następnie podejmuje decyzję w sprawie.

§ 10

Jeżeli po zbadaniu i przeanalizowaniu sprawy dyrektor stwierdzi zaistniałe uchybienia i nieprawidłowości, wydaje polecenie lub podejmuje inne stosowne środki w celu ich usunięcia.

§ 11

Jeżeli po zbadaniu i przeanalizowaniu sprawy dyrektor nie stwierdzi żadnych uchybień i nieprawidłowości, oddala skargę jako bezpodstawną.

§ 12

Treść decyzji wraz z uzasadnieniem dyrektor przekazuje wnioskodawcy na piśmie w terminie 14 dni (w szczególnie uzasadnionych przypadkach 30 dni) od daty wpłynięcia skargi.

§ 13

 Od decyzji dyrektora wnioskodawca może się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

§ 14

Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie, ani też innej osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.

­§ 15

Skargi i wnioski oraz związane z nimi pisma i inne dokumenty rejestruje się i przechowuje się w sposób ułatwiający kontrole przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg.