**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**Im. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ**

**W KRASICZYNIE**

Statut opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.).
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).
4. Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.).
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611).
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603).
10. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283).
11. Rozporządzenie 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).
12. 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 2017r. poz. 1534).
13. Rozporządzenie 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 z póź. zm.).
14. Rozporządzenie 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.).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 532).
16. 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).
17. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki  (Dz.U.2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.).
19. Rozporządzenie 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).
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635).
21. Rozporządzenie 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, poz. 1157).
22. Rozporządzenie 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).
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596).
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263).
25. Rozporządzenie 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.).
26. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578).
27. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późn. zm.).
28. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546).
29. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016r. poz. 2223).
30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

|  |
| --- |
|  **SPIS TREŚCI:** |
| **ROZDZIAŁ I - Podstawowe informacje o Szkole** | str. 6 |
| **ROZDZIAŁ II – Oddział Przedszkolny** | str. 7 |
| Cele i zadania wychowania przedszkolnego | str. 7 |
| Współpraca z rodzicami | str. 8 |
| Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci | str. 9 |
| Organizacja pracy oddziału | str. 9 |
| **ROZDZIAŁ III - Cele i zadania Szkoły** | str. 11 |
| Sposoby realizacji celów i zadań  | str. 12 |
| Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia | str. 15 |
| Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów | str. 15 |
| Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów | str. 15 |
| Formy opieki i pomocy uczniom | str. 17 |
| Innowacje i eksperymenty | str. 18 |
| Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną | str. 18 |
| Wolontariat w szkole | str. 18 |
| **ROZDZIAŁ IV- Organy Szkoły** | str. 20 |
| Dyrektor | str. 20 |
| Rada Pedagogiczna | str. 22 |
| Samorząd Uczniowski | str. 22 |
| Rada Rodziców | str. 23 |
| Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania konfliktów | str. 23 |
| **ROZDZIAŁ V- Organizacja Szkoły** | str. 25 |
| Wicedyrektor | str. 26 |
| Pracownicy Szkoły | str. 26 |
| Świetlica | str. 26 |
| Stołówka | str. 27 |
| **ROZDZIAŁ VI - Biblioteka** | str. 28 |
| Organizacja biblioteki szkolnej | str. 28 |
| Zadania nauczyciela bibliotekarza | str. 28 |
| Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami | str. 29 |
| Współpraca z innymi bibliotekami | str. 30 |
| **ROZDZIAŁ VII- Nauczyciele i inni pracownicy szkoły** | str. 31 |
| Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły | str. 31 |
| Nauczyciele | str. 31 |
| Zadania wychowawcy | str. 36 |
| Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy | str. 37 |
| Pedagog szkolny, psycholog szkolny, logopeda | str. 39 |
| **ROZDZIAŁ VIII – Uczniowie i rodzice** | str. 41 |
| Obowiązek szkolny. Zasady rekrutacji uczniów | str. 41 |
| Prawa i obowiązki ucznia | str. 41 |
| Nagrody i kary | str. 45 |
| Tryb odwoływania od nałożonej kary | str. 46 |
| Zasady i formy współpracy z rodzicami | str. 47 |
| **ROZDZIAŁ IX – Warunki i sposób oceniania** | str. 48 |
| Ocenianie zachowania | str. 50 |
| Ocenianie zachowania w klasach I-III | str. 50 |
| Ocenianie zachowania w klasach IV-VIII | str. 50 |
| Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III  | str. 53 |
| Formy oceniania bieżącego oraz klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III | str. 54 |
| Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII  | str. 55 |
| Ogólne wymagania na poszczególne oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII | str. 56 |
| Formy oceniania bieżącego | str. 57 |
| Zasady oceniania bieżącego | str. 57 |
| Sposób uzasadniania oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców | str. 59 |
| Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce | str. 60 |
| Zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania | str. 60 |
| Tryb informowania rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych oraz ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania  | str. 61 |
| Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych | str. 62 |
| Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania | str. 63 |
| Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego | str. 63 |
| Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego | str. 64 |
| Warunki i sposób ponownego ustalania ocen z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania w przypadku pierwotnego ustalenia tych ocen niezgodnie z procedurą | str. 65 |
| Zasady promocji uczniów | str. 67 |
| Ogólne warunki przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty | str. 68 |
| **ROZDZIAŁ X- Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych** | str. 70 |
| Cele edukacji uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim orazuczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanych | str. 70 |
| Organizacja kształcenia uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych | str. 70 |
| Ocenianie, klasyfikacja śródroczna i roczna, promowanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych | str. 71 |
| **ROZDZIAŁ XI - Ceremoniał szkolny** | str. 74 |
| **ROZDZIAŁ XII - Postanowienia końcowe** | str. 77 |
| **ROZDZIAŁ XIII - Przepisy przejściowe** | str. 78 |

**ROZDZIAŁ I**

**PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE**

* **1**

 **Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:**

1. Szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Św. Jadwigi Królowej w Krasiczynie.
2. Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Królowej w Krasiczynie.
3. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny (nadzorującym) - należy rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
4. Organie prowadzącym – należy rozumieć Gminę Krasiczyn.
5. Poradni – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną dla Powiatu Przemyskiego.
6. GOPS-e - należy rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krasiczynie.
7. GOK-u – należy rozumieć Gminny Ośrodek Kultury w Krasiczynie.
8. Radzie Rodziców – należy rozumieć Radę Rodziców przy Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Królowej w Krasiczynie.
9. Rodzicach – należy rozumieć także prawnych opiekunów.
10. Ustawie – ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2017 roku.
* **2**
1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Św. Jadwigi Królowej w Krasiczynie.
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu, stosuje się skrót: SP w Krasiczynie.
3. Na pieczęciach i stemplach może być używany dodatkowo adres szkoły, numer telefonu, NIP oraz REGON.
4. Siedzibą Szkoły są budynki położone w miejscowości Krasiczyn, pod adresem Krasiczyn 117 i Krasiczyn 141.
5. W Szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.
6. Szkoła używa pieczęci podłużnej z napisem ,,Szkoła Podstawowa im. Św. Jadwigi Królowej w Krasiczynie”, 37-741 Krasiczyn 117, Tel. 166718322, NIP 7952493031.
7. Szkoła używa w/w pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
* **3**
1. Szkoła jest placówką publiczną, koedukacyjną.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi:
	1. w oddziale przedszkolnym – 1 rok;
	2. w szkole podstawowej - 8 lat.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Krasiczyn.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego.
6. W obwodzie szkoły znajdują się następujące miejscowości: Krasiczyn, Dybawka, Tarnawce, Prałkowce, Korytniki, Śliwnica, Mielnów, Chołowice.

**ROZDZIAŁ II**

**ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

**Cele i zadania wychowania przedszkolnego**

* **4**
1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
3. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
4. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
5. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
6. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
7. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
8. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
9. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
10. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
11. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
12. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
13. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola.
14. Główne zadania oddziału przedszkolnego to:
15. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
16. zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb;
17. zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
18. współdziałanie z rodziną dziecka.
19. Zadaniem nauczycieli oddziału przedszkolnego jest:
20. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
21. dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
22. planowanie, prowadzenie i dbanie o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej;
23. współpraca z pedagogiem szkolnym i Poradnią w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
24. organizowanie spotkań z rodzicami.
25. W roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I należy przeprowadzić ocenę gotowości szkolnej dziecka do podjęcia nauki w szkole. Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
26. rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w Szkole, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
27. nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w Szkole;
28. pracownikom Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, dokonać pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
29. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w Szkole, nauczyciele oddziału przedszkolnego powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I .
* **5**
1. Oddziały przedszkolne realizują nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego.
2. Oddział realizuje swoje zadania w oparciu o dopuszczony do użytku przez Dyrektora Szkoły program wychowania przedszkolnego.
3. W celu realizacji zadań oddziału przedszkolnego dyrektor i nauczyciele współpracują z:
4. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną dla Powiatu Przemyskiego;
5. Rodzicami;
6. GOPS-em w Krasiczynie;
7. Gminną Biblioteką Publiczną w Krasiczynie;
8. GOK-iem w Krasiczynie;
9. Prywatnym Tęczowym Przedszkolem w Krasiczynie;
10. Przedszkolem Zgromadzenia Sióstr Służebniczek NMP NP pw. Św. Józefa w Krasiczynie;
11. innymi środowiskami, organizacjami i instytucjami.

**Współpraca z rodzicami**

* **6**
1. Nauczyciel i rodzice oddziału przedszkolnego zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
3. systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
4. zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
5. informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
6. zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. wspólnie organizują uroczystości, w których biorą udział dzieci.
7. Rodzice mają prawo do:
8. zapoznania się z dopuszczonym do użytku przez Dyrektora Szkoły programem wychowania przedszkolnego;
9. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
10. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
11. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są kilkakrotnie w roku, wg szkolnego harmonogramu spotkań z rodzicami.
12. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:
13. zebrania grupowe;
14. rozmowy indywidualne;
15. zajęcia otwarte;
16. uroczystości z czynnym udziałem rodziców;
17. spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie;
18. współpraca z rodzicami przy organizacji wycieczek;
19. organizacja zajęć dodatkowych na wniosek rodziców.
20. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania są obowiązani do:
21. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole;
22. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
23. informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły Podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w art. 31 ust. 4 Ustawy Prawo oświatowe.

**Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci**

* **7**
	+ 1. Do zadań rodziców należy zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do oddziału przedszkolnego i powrót do domu po zajęciach a w szczególności:
1. rodzice przyprowadzają dzieci przed ustaloną godziną rozpoczęcia zajęć i przekazują opiekę nad dzieckiem wychowawcy świetlicy;
2. rodzice odbierają dziecko po zakończeniu zajęć w obecności nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu; pozostałych uczniów w/w nauczyciel odprowadza do świetlicy szkolnej;
	* 1. Rodzice mogą upoważnić na piśmie w obecności nauczyciela oddziału inne osoby zapewniające pełne bezpieczeństwo ich dziecka w drodze do i ze Szkoły.

**Organizacja pracy oddziału**

* **8**

Roczny i dzienny czas pracy oddziału z uwzględnieniem czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora uwzględniając odrębne przepisy.

O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice będą na bieżąco powiadamiani.

W oddziale prowadzi się zajęcia z języka angielskiego i na wniosek rodziców z religii.

Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców, w miarę posiadanych możliwości lokalowych, przyjmuje się dzieci 5 - letnie oraz dzieci spoza obwodu.

Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.

Dokumentację oddziału stanowią:

1. miesięczny plan pracy;
2. dziennik zajęć;
3. arkusz do badania gotowości szkolnej.

Oddział zajmuje jedną salę przeznaczoną wyłącznie dla tego oddziału.

Oddział korzysta ze wszystkich pomieszczeń i terenów Szkoły na zasadach ogólnie obowiązujących.

Dzieci mają możliwość spożycia własnego śniadania oraz korzystania z ciepłych posiłków w stołówce szkolnej na ogólnie obowiązujących zasadach.

Dzieci dowożone do Szkoły korzystają ze świetlicy szkolnej.

Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem Rady Pedagogicznej działającej w szkole.

W oddziałach przedszkolnych rodzice wybierają swoich przedstawicieli do Rady Rodziców.

**ROZDZIAŁ III**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

* **9**
1. Nauczyciele Szkoły dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności, wspomagają ich samodzielność uczenia się, inspirują je do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzają ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.
2. Edukacja w Szkole, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:
	1. prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
	2. rozwijać poznawcze możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
	3. rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
	4. rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
	5. umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów;
	6. rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;
	7. kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
	8. rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
	9. wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
	10. stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewniać warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
	11. zapewniać opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
	12. uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans;
	13. stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
	14. stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
	15. stwarzać przyjazną atmosferę i pomagać dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej i lokalnej.
3. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.
4. Edukację uczniów prowadzi się na bazie programów nauczania i podręczników:
5. nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
6. nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
7. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
8. dopuszczone do użytku w danej szkole programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania; Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
9. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
10. nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
* **10**
1. W zakresie pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, Szkoła zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
2. odnajdywali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
3. rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
4. mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak całej edukacji na danym etapie;
5. stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
6. poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
7. uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
8. przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
9. kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

**Sposoby realizacji celów i zadań**

* **11**
1. Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez:
2. integrację wiedzy nauczanej poprzez:
3. wychowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym,
4. edukację wczesnoszkolną w klasach I –III,
5. zajęcia edukacyjne w klasach IV –VIII,
6. wprowadzanie w świat nauki poprzez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
7. umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
8. poznawanie historii kraju i regionu na lekcjach języka polskiego, historii, przyrody i godzinach z wychowawcą oraz realizowanie tych treści przez nauczycieli na poszczególnych przedmiotach,
9. włączenie w ceremoniał i kalendarz imprez szkolnych uroczystości związanych z obchodami świąt i rocznic historycznych,
10. organizowanie wycieczek dydaktycznych,
11. naukę religii zgodnie z wolą rodziców;
12. udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej polegającej na:
13. organizowaniu zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i zajęć specjalistycznych, rozpoznawaniu i diagnozowaniu środowiska rodzinnego,
14. rozpoznawaniu środowiska szkolnego i rówieśniczego ucznia przez wychowawców, pedagoga szkolnego i higienistkę szkolną,
15. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
16. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
17. wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami,
18. podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
19. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów,
20. wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
21. dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
22. wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
23. wspieraniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
24. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
25. upowszechnianie zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez:
26. uwzględnianie w realizowanych programach nauczania i wychowania edukacji prozdrowotnej i ekologicznej,
27. organizowanie zajęć o tematyce związanej z ochroną zdrowia;
28. otaczanie opieką uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do Szkoły, poprzez:
	1. współpracę z lekarzem i higienistką szkolną,
	2. organizację nauczania dla uczniów niepełnosprawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
29. umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów i realizację indywidualnego programu poprzez:
30. organizowanie kół zainteresowań,
31. organizowanie konsultacji według tematyki zaproponowanej przez uczniów,
32. kształcenie umiejętności pracy z dokumentami i literaturą popularnonaukową,
33. kształcenie sprawności językowej – narracje reporterskie, recenzje,
34. konkursy, quizy, gry dydaktyczne, zawody;
35. kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
36. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów;
37. przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
38. wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
39. kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
40. podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
41. prowadzenie lekcji religii/etyki;
42. współpracę z rodzicami;
43. pracę pedagoga i logopedy szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni, współpracą ośrodkami pomocy społecznej, sądem rodzinnym oraz innymi instytucjami i organizacjami.
* **12**
	+ - 1. W Szkole obowiązują następujące zasady organizacji nauki religii i etyki:
1. szkoła organizuje naukę religii i etyki na podstawie odrębnych przepisów;
2. w szkole organizuje się naukę religii na życzenie rodziców;
3. rodzice zwracają się z pisemną prośbą o zorganizowanie nauki religii lub etyki w momencie podjęcia przez nie nauki w Szkole;
4. prośba nie musi być ponawiana w kolejnych latach nauki, może natomiast zostać zmieniona;
5. w przypadku rezygnacji z zajęć religii lub etyki rodzice kierują do Dyrektora Szkoły pisemne oświadczenie;
6. uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie;
7. nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
8. wymiar godzin lekcji religii może być zmniejszony jedynie za zgodą władz zwierzchnich kościołów i innych związków wyznaniowych;
9. tygodniowy wymiar godzin etyki ustala Dyrektor;
10. nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości;
11. te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii;
12. Szkoła zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do szkoły wydanego przez:
	1. w przypadku Kościoła Katolickiego - właściwego biskupa diecezjalnego,
	2. w przypadku innych wyznań – właściwych biskupów lub zwierzchników kościołów i związków wyznaniowych;
13. uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują  trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, o ile religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek;
14. opiekę nad uczniami w tym czasie sprawują katecheci lub inni pracownicy pedagogiczni wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły;
15. ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły;
16. ocena z religii/etyki jest wystawiana zgodnie z odrębnymi przepisami.
* **13**
1. W Szkole jest realizowany Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
2. Szczegółowe zasady tworzenia i uchwalania Programu Wychowawczo-Profilaktycznego regulują odrębne przepisy.
3. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły konstruowane są plany działań wychowawczych w poszczególnych klasach.
4. Każdego roku w Szkole opracowuje się roczny Plan Pracy Szkoły zawierający:
5. wybrane zagadnienia związane z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego, wychowania i opieki z uwzględnieniem m.in. pracy z uczniem zdolnym (koła zainteresowań, konkursy, turnieje, zawody sportowe) i mającym trudności w nauce (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, rewalidacyjne);
6. wybrane zagadnienia związane z organizacją procesu wychowania i opieki z uwzględnieniem m.in. wychowania patriotycznego i obywatelskiego, edukacji regionalnej, turystyki, rekreacji i sportu, organizacji uroczystości i imprez środowiskowych;
7. zagadnienia dotyczące współpracy szkoły z rodzicami i środowiskiem;
8. wybrane działania związane z poszerzaniem i modernizacją bazy szkoły w danym roku szkolnym.

**Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia**

* **14**
	1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
1. prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki;
2. krzewienie trzeźwości i abstynencji;
3. udzielanie pomocy uczniom ofiarom przemocy domowej;
4. zapewnienie posiłków w szkole dla uczniów przy udziale samorządu lokalnego i rodziców;
5. kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem;
6. stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym integrację z rówieśnikami i aktywne włączanie się w życie Szkoły.
7. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączona jest higienistka szkolna.

**Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów**

* **15**
1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez:
2. czynne uczestnictwo w organizowanych przez Szkołę, zgodnie z potrzebami uczniów oraz z jej możliwościami, różnych formach zajęć pozalekcyjnych;
3. swobodne korzystanie ze zbiorów biblioteki i czytelni szkolnej oraz korzystanie z porad i wskazówek nauczyciela – bibliotekarza;
4. udział w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach, quizach, zawodach sportowych organizowanych przez Szkołę i pozaszkolnych;
5. czynne uczestniczenie w wycieczkach, rajdach i imprezach turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez Szkołę;
6. korzystanie pod opieką nauczyciela z sal, pracowni, urządzeń i sprzętu szkolnego;
7. indywidualną pracę nauczyciela z uczniem na zajęciach lekcyjnych i konsultacjach indywidualnych;
8. stwarzanie możliwości do realizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

**Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów**

* **16**
1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, a w szczególności poprzez:
2. sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
3. sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek:
	1. przedmiotowych – przydzielenie 1 opiekuna na zespół klasowy,
	2. turystyczno – krajoznawczych, rajdów – przydzielenie 1 opiekuna na 15 uczestników,
	3. zawodów sportowych - przydzielenie 1 opiekuna na 15 uczniów,
	4. kilkudniowych, w tym zagranicznych - przydzielenie w klasach 0 – 3 nie mniej niż 1 opiekuna na 10 uczestników, w klasach 4 – 8– nie mniej niż 1 opiekuna na 15 uczestników,
	5. w góry – przydzielenie 1 opiekuna na 10 uczestników,
	6. wysokogórskich i na szlakach wodnych - przydzielenie 1 opiekuna na 5 uczestników,
	7. na których trasie są przejazdy kolejowe – przydzielenie 1 opiekuna na 9 uczestników,
4. zapewnienie przez nauczycieli opieki nad dziećmi i młodzieżą w czasie przerw śródlekcyjnych (dyżury nauczycielskie);
5. omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i apelach;
6. przeznaczenie do nauki oddzielnych sal lekcyjnych dla uczniów klas I-III;
7. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom klas 0 – VIII;
8. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
9. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego rodzaju sprzętu   szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
10. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
11. utrzymywanie pomieszczeń szkolnych i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i czystości;
12. uwzględnienie (w miarę możliwości) w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno- wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
13. różnorodność zajęć w każdym dniu;
14. nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne tych samych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem tych zajęć, których realizacja programu tego wymaga;
15. podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
* **17**
	1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez dyżury nauczycieli w budynku.
	2. Dyżur wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
	3. Plan dyżurów układa i wprowadza ewentualne poprawki, w danym roku szkolnym, zespół nauczycieli powołany każdorazowo przez Dyrektora Szkoły.
	4. Dyżur obowiązuje pracowników pedagogicznych szkoły.
	5. Zwolnieni z dyżurów są: Dyrektor, wicedyrektor, nauczyciel biblioteki, nauczyciele świetlicy oraz kobiety w ciąży, pedagog szkolny (w przypadkach uzasadnionych potrzebami bieżącymi szkoły mogą być zobowiązani do pełnienia dyżurów wg regulaminu dyżurów).
	6. Celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa.
	7. Miejscem dyżuru nauczyciela są: klasy, szatnie, korytarze, schody, sanitariaty.
	8. Dyżury obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia.
	9. Dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną nauczyciele zaczynają o godz. 7.00, a kończą po zakończeniu nauki i opuszczeniu szkoły przez uczniów wg corocznie ustalanego harmonogramu.
	10. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika przejmuje również jego dyżur.
	11. Za dzieci pozostające w świetlicy odpowiada wychowawca świetlicy.
	12. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w sali gimnastycznej.
	13. Szczegółowe zasady dotyczące dyżurów nauczycieli określa Regulamin Dyżurów Nauczycieli.

**Formy opieki i pomocy uczniom**

* **18**
1. Opiekę nad oddziałem klasowym dyrektor powierza nauczycielowi wychowawcy klasowemu.
	1. dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap nauczania, szczególnie w kl. I-III;
	2. odstępstwa od tej zasady mogą wynikać tylko z przyczyn obiektywnych;
	3. na uzasadniony wniosek rodziców (w przypadku, gdy wychowawca nie spełnia
	w należyty sposób zadań wychowawczych) złożony do Dyrektora, Dyrektor może powierzyć obowiązki kierowania klasą innemu nauczycielowi, wg następującego trybu:
2. z wnioskiem występuje rada oddziałowa danej klasy po zebraniu rodziców,
3. wniosek powinien być poparty bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 rodziców danej klasy na zebraniu,
4. wniosek powinien zawierać uzasadnienie,
5. Dyrektor Szkoły podejmuje stosowną decyzję (uwzględniając wyniki obserwacji pracy nauczyciela oraz jego wyjaśnienia) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
6. o podjętej decyzji Dyrektor szkoły informuje zainteresowane strony, w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.
* **19**
1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
2. realizację celów i zadań wychowawczych przez wychowawcę klasowego;
3. realizację celów i zadań pedagoga szkolnego;
4. realizację zadań Dyrektora i nauczycieli w tym zakresie, a w szczególności zaleceń Zespołów ds. Udzielania i Organizowania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Szkole;
5. umożliwienie uczniom udziału w różnych formach zajęć dydaktycznych i wychowawczych organizowanych przez Szkołę, w szczególności:
	1. zajęciach zespołów wyrównawczych,
	2. indywidualnej pracy z uczniem na lekcji,
	3. rozmowach indywidualnych z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym,
	4. zajęciach wychowawczych w świetlicy szkolnej,
	5. zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych,
	6. zajęciach rewalidacyjnych,
	7. zajęciach rozwijających uzdolnienia,
	8. zajęciach logopedycznych,
	9. poradach i konsultacjach.
6. Szkoła udziela również pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzicom i nauczycielom.
7. Szczegółowe zasady działania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy.
8. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, zwłaszcza nad rozpoczynającymi naukę w szkole. Zwraca baczną uwagę na adaptację każdego z nich, pamiętając o indywidualnej osobowości dziecka:
9. nauczyciele klas 0 i I na pierwszych zajęciach omawiają z uczniami przepisy ruchu drogowego, przeprowadzają praktyczną naukę prawidłowego przechodzenia przez jezdnię, zapoznają  z  lokalizacją pomieszczeń Szkoły i bezpiecznym sposobem korzystania z urządzeń sanitarnych;
10. nauczyciele oddziału przedszkolnego oraz klas I-VIII zobowiązani są do zapoznania się ze stanem zdrowia swoich wychowanków w celu odpowiedniego postępowania i zabezpieczenia opieki;
11. dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego po  zakończonych zajęciach sprowadzane są przez wychowawcę lub nauczycieli kończących zajęcia do szatni.
12. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, których stan zdrowia eliminuje możliwość uczestniczenia w zajęciach szkolnych, poprzez prowadzenie nauczania indywidualnego.
13. Dzieci te otacza się szczególną opieką ze strony wszystkich podmiotów społeczności szkolnej, co umożliwia im szybszą adaptację do normalnych warunków, jak również poczucie bezpieczeństwa i pełnej wartości.
* **20**
	+ 1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę i organizuje pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, poprzez:
1. pomoc pedagogiczną i psychologiczną;
2. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej;
3. indywidualną pracę z uczniami i dziećmi na zajęciach i lekcjach;
4. proponowanie rodzicom, przy współudziale pedagoga szkolnego i wychowawcy, przeprowadzenia badań w Poradni;
5. organizację zajęć:
	1. wyrównawczych,
	2. logopedycznych,
	3. korekcyjno-kompensacyjnych;
6. ścisłe indywidualne kontakty wychowawcy klasy z rodzicami uczniów;
7. opiniowanie sytuacji uczniów do korzystania ze stałej bądź doraźnej pomocy finansowej;
8. pomoc w zakupie podręczników szkolnych;
9. kwalifikowanie uczniów do nieodpłatnego korzystania z posiłków w stołówce szkolnej.
	* 1. W celu właściwej realizacji powyższych zadań Szkoła współpracuje z Poradnią oraz GOPS-em i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci.

**Innowacje i eksperymenty**

**21**

1. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz prowadzić badania naukowe.
2. Szkoła może prowadzić innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania Szkoły.
3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Szczegółową organizację wprowadzania innowacji i eksperymentu w szkole określa odrębna procedura.

**Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną**

* **22**
1. Szkoła aktywnie współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną poprzez:
2. informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach korzystania z pomocy Poradni;
3. organizowanie spotkań informacyjnych, szkoleniowych lub terapeutycznych;
4. korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii, orzeczeń;
5. prowadzenie przez Poradnię szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie szkoły.
6. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje Dyrektor i pedagog szkolny.

**Wolontariat w szkole**

* **23**
1. W Szkole funkcjonuje Szkolny Wolontariat.
2. Szkolny Wolontariat ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Wolontariusz, to osoba pracująca na zasadach wolontariatu.
4. Cele działania Szkolnego Wolontariatu:
5. zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
6. angażowanie w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
7. promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
8. organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie Szkoły i w środowisku rodzinnym i lokalnym;
9. pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
10. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
11. promowanie idei wolontariatu;
12. angażowanie w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym pracowników pedagogicznych Szkoły, rodziców, inne osoby.
13. Szkolnym Wolontariatem opiekują się nauczyciele – koordynatorzy.
14. Formy działalności:
15. działania na rzecz środowiska szkolnego;
16. działania na rzecz środowiska lokalnego;
17. udział w akcjach ogólnopolskich.
18. Na każdy rok szkolny Koordynator wolontariatu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
19. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu i na rzecz Szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.
20. Szczegółową organizację działalności Szkolnego Wolontariatu określa regulamin wolontariatu.
21. Uczeń otrzymuje na świadectwie ukończenia Szkoły wpis informujący o działalności społecznej na rzecz, innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.

**ROZDZIAŁ IV
ORGANY SZKOŁY**

* **24**
1. Organami Szkoły są:
2. Dyrektor Szkoły;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Rada Rodziców;
5. Samorząd Uczniowski.

**Dyrektor**

* **25**
1. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:
2. kierowanie Szkołą:
3. kierowanie bieżącą działalnością szkoły,
4. współdziałanie z Samorządem Uczniowskim,
5. współdziałanie z Radą Rodziców i zapewnienie jej wpływu na działalność Szkoły,
6. realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem,
7. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie,
8. stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
9. podejmowanie decyzji o czasowym zawieszeniu zajęć dydaktycznych zgodnie
 z odrębnymi przepisami;
10. organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego:
11. opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły,
12. podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego,
13. kontrolowanie wykonywania obowiązku szkolnego,
14. kontrolowanie obowiązków rodziców w zakresie dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły i zapewniania regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
15. współdziałanie z rodzicami w zakresie zapewniania dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć,
16. organizacja, monitorowanie i kontrola przebiegu sprawdzianu po klasie ósmej;
17. prowadzenie polityki kadrowej:
	1. opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły,
	2. dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie;
18. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
19. sprawowanie opieki nad uczniami:
20. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju,
21. zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
22. sprawowanie nadzoru pedagogicznego:
23. pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
24. organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej,
25. przedstawianie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
26. do dnia 31 sierpnia każdego roku Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
27. monitorowanie przebiegu awansu zawodowego nauczycieli:
28. przydzielanie opiekunów stażu,
29. zatwierdzanie planów rozwoju zawodowego,
30. zbieranie informacji o realizacji przez nauczycieli zadań wynikających z ich planów rozwoju zawodowego oraz o efektach prowadzonych przez nauczycieli zajęć,
31. ocenianie dorobku zawodowego w okresie stażu,
32. powoływanie komisji na stopień nauczyciela kontraktowego,
33. nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
34. udział w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych na poszczególne stopnie awansu zawodowego,
35. prowadzenie rejestru aktów nadania stopnia nauczyciela kontraktowego;
36. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli
w organizacji praktyk pedagogicznych;
37. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
38. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor Szkoły ma prawo do :
39. wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły;
40. zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz powoływania i odwoływania wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
41. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy;
42. oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
43. reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
44. inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
45. składania wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
46. wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie Szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
47. zezwalania na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
48. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
49. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
50. poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
51. zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
52. bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
53. celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły;
54. prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
55. bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
56. prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania;
57. ustalenie zestawu podręczników obowiązujących w danej klasie przez co najmniej trzy lata, oraz materiałów ćwiczeniowych w porozumieniu z nauczycielami i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
58. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w razie potrzeby w innych miejscach. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
59. W Szkole, jeżeli liczba oddziałów wynosi co najmniej 12, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
60. W przypadku nieobecności Dyrektora lub niemożliwości wykonywania przez niego powyższych zadań zastępuje go wicedyrektor.

**Rada Pedagogiczna**

* **26**
1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele.
3. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej ½ członków Rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń Rady. Uchwały mają charakter aktu prawnego. Fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie spełnienia wymogów dla ich ważności (quorum, wynik głosowania) odnotowane są w protokole z posiedzenia Rady.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
7. zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
8. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
9. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
10. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
11. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
12. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły.
13. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
14. organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych
i pozalekcyjnych;
15. projekt planu finansowego Szkoły;
16. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
17. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
18. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora.
19. W związku z niepowołaniem Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

**Samorząd Uczniowski**

* **27**

Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

Władzami samorządu są:

1. na szczeblu klas - samorządy klasowe;
2. na szczeblu zespołu - Samorząd Uczniowski.

Samorząd Uczniowski jest wybierany i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym Regulaminem.

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

1. prawo do zapoznania 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;

Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Przed dokonaniem oceny pracy nauczyciela Dyrektor Szkoły może zasięgnąć pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego zgodnie z trybem ustalonym w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

**Rada Rodziców**

* **28**
	1. W Szkole działa Rada Rodziców.
	2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
	3. W skład Rady Rodziców wchodzą:
1. po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
2. w wyborach, o których mowa w ust. 1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
	1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
3. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
4. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
5. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
6. opiniowanie projektu Statutu Szkoły.
	1. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
	2. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

**Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania konfliktów**

* **29**
1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
4. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i Ustawie.
5. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany te przekazują do wiadomości Dyrektora.
6. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
7. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących są dostępne do wglądu w Szkole.
8. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
9. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do prowadzenia negocjacji między stronami sporu. W negocjacjach tych mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
11. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez Dyrektora lub konfliktu z Dyrektorem strony wnoszą sprawę do zewnętrznego negocjatora (w zależności od rodzaju sprawy organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny), który pomaga rozstrzygnąć spór.
12. Zasady dotyczące współdziałania Dyrektora Szkoły z pozostałymi organami:
13. Dyrektor Szkoły współdziała ze wszystkimi organami Szkoły w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji pracy w Szkole, wprowadzania nowych form pracy Szkoły;
14. Dyrektor Szkoły uczestniczy (na zaproszenie) w posiedzeniach zarządów organów szkoły, służy pomocą oraz informuje o bieżącej działalności Szkoły;
15. Dyrektor Szkoły zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów Szkoły.
16. Współdziałanie Dyrektora Szkoły z Radą Pedagogiczną polega na:
17. wspólnej realizacji bieżących zadań statutowych Szkoły;
18. wspólnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z Planem Pracy Szkoły;
19. realizacji uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących;
20. opiniowaniu przez Radę Pedagogiczną przydziału czynności i tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
21. przygotowywaniu przepisów prawa wewnętrznego.
22. Współdziałanie Dyrektora Szkoły z Radą Rodziców polega na:
23. współpracy w tworzeniu prawa wewnątrzszkolnego;
24. współpracy w tworzeniu odpowiednich warunków do pracy Szkoły, bogacenie bazy Szkoły, troska o stan techniczny;
25. zasięganiu przez Dyrektora Szkoły opinii w sprawie np. oceny dorobku zawodowego nauczycieli;
26. współpracy w organizacji ogólnoszkolnych imprez kulturalnych, sportowych
i turystycznych;
27. współpracy w rozwiązywaniu problemów patologii, agresji i niedostosowania społecznego uczniów.

**ROZDZIAŁ V**

**ORGANIZACJA SZKOŁY**

* **30**
	1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.
* **31**
1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
2. arkusz organizacyjny;
3. plany nauczania;
4. tygodniowy rozkład zajęć.
* **32**
1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klas I-III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest większa niż 25.
4. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3 zwiększając liczbę uczniów ponad 25, na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Liczba uczniów w oddziale I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona powyżej liczby 25, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
7. O ilości dzieci w klasach IV-VIII pozwalającej na utworzenie nowego oddziału decyduje organ prowadzący szkołę z uwzględnieniem warunków demograficznych.
8. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym, możliwa jest praca w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Czas trwania lekcji oraz zajęć w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
10. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
12. Zajęcia szkolne mogą odbywać się też poza systemem klasowo-lekcyjnym w formie np.:
13. wycieczek;
14. zielonych szkół.
* **33**
	1. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, zespoły wyrównawcze, SKS, koła zainteresowań i inne zajęcia prowadzone m.in. w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych lub międzyszkolnych.
	2. Czas trwania wymienionych zajęć określają odrębne przepisy.
	3. Liczebność grup na poszczególnych zajęciach określają odrębne przepisy.
	4. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców.
* **34**
	+ - 1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada bazę dydaktyczną oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
			2. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
1. sali lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem;
2. pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
3. biblioteki;
4. gabinetu pedagoga;
5. sali gimnastycznej z zapleczem;
6. świetlicy;
7. stołówki;
8. terenu szkolnego.

**Wicedyrektor**

* **35**
1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Zakres kompetencji wicedyrektora:
4. zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności;
5. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z planem i harmonogramem nadzoru;
6. przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć;
7. koordynuje prace związane z przygotowaniem planu dyżurów nauczycieli, w razie konieczności nanosi poprawki w ciągu roku szkolnego;
8. przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli przydzielonych przez Dyrektora do nadzoru;
9. wnioskuje do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
10. wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
11. Dyrektor sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza wicedyrektor.

**Pracownicy Szkoły**

* **36**
1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W Szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne i obsługi:
4. referent administracyjny;
5. kadrowa;
6. opiekun uczniów dojeżdżających;
7. sprzątaczka;
8. konserwator-palacz;
9. księgowa.
10. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

**Świetlica**

* **37**
1. W Szkole działa świetlica zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami nauki.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie wniosków składanych przez rodziców lub opiekunów.
3. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
4. Świetlica jest czynna w godzinach od 11.35 - 16.00.
5. Praca opiekuńczo-wychowawcza w świetlicy odbywa się w grupach nie większych niż 25 osób.
6. Głównym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwijanie ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin dysfunkcyjnych.
8. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
9. całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy;
10. wyposażenie świetlicy;
11. opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
12. plan i tematykę zajęć;
13. aktualizowanie tablicy świetlicowej;
14. współpracę z pedagogiem szkolnym, otaczanie opieką dzieci zaniedbanych wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej opieki;
15. współpracę z rodzicami.
16. Dokumentacja świetlicy to:
17. roczny plan pracy i comiesięczny plan pracy każdego wychowawcy świetlicy;
18. dziennik zajęć;
19. teczka ewidencji dzieci korzystających ze świetlicy (wnioski);
20. regulamin świetlicy.
21. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa jej Regulamin.

**Stołówka**

* **38**
	1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna zapewniająca uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku.
	2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest nieodpłatne w ramach rządowego programu „Pomoc państwa w zakresie dożywiania na lata 2014-2020” oraz odpłatne dla chętnych.
	3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor GOPS-u w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
	4. Dożywianie w stołówce prowadzone jest w ramach cateringu.
	5. Stołówka szkolna może organizować poza obiadami inne formy żywienia.

**ROZDZIAŁ VI**

**BIBLIOTEKA**

* **39**
	1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
	2. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
	3. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa Regulamin biblioteki.
	4. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
	5. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
	6. Biblioteka posługuje się okrągłą pieczęcią o treści: „Biblioteka Szkoła Podstawowa im. Św. Jadwigi Królowej w Krasiczynie”.
	7. Biblioteka szkolna:
		1. gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji;
		2. umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę;
		3. wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania;
		4. rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;
		5. udostępnia zbiory biblioteczne uczniom, nauczycielom i rodzicom.

**Organizacja biblioteki szkolnej**

* **40**
1. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.
2. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych; wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu Szkoły a uzupełniane dotacjami z innych źródeł.
3. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:
	1. książki: wydawnictwa informatyczne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez Szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową;
	2. beletrystykę;
	3. przepisy oświatowe i szkolne;
	4. podręczniki i materiały edukacyjne;
	5. czasopisma dla nauczyciela i uczniów;
	6. nośniki elektroniczne;
	7. inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.

**Zadania nauczyciela bibliotekarza**

* **41**

Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:

* 1. udostępnianie zbiorów;
	2. prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek;
	3. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
	4. edukacji czytelniczej w klasach wg potrzeb nauczycieli i wychowawców;
	5. udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.
1. Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno – techniczne w następującym zakresie:
2. gromadzenie zbiorów;
3. ewidencje zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
4. selekcję i konserwację zbiorów;
5. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
6. wykorzystywanie technologii informacyjnej do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych;
7. udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.
8. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:
9. zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych;
10. badanie potrzeb czytelniczych uczniów;
11. organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych;
12. rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury;
13. organizowanie konkursów pięknego, głośnego czytania;
14. organizowanie konkursów czytelniczych klasowych i ogólnoszkolnych;
15. organizowanie konusów plastycznych w oparciu o przeczytane książki;
16. organizowanie innych konkursów w zależności od potrzeb.

**Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami**

* **42**
1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami, poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:
	1. bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;
	2. uzyskania porad czytelniczych;
	3. uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, oglądania wystaw;
	4. wypożyczenia książek zgodnie z Regulaminem biblioteki;
	5. prośby o prolongowanie książek;
	6. rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego;
	7. wyjaśniania z bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczania książek.
2. Obowiązki uczniów:
3. dbanie o wypożyczone książki;
4. zapoznanie się z Regulaminem biblioteki;
5. przestrzeganie zasad zawartych w Regulaminie biblioteki.
* **43**
1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:
2. umawiania się na lekcje biblioteczne;
3. zapisywania nowych uczniów do biblioteki;
4. udzielania wychowawcom, polonistom informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur;
5. konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism;
6. informowania nauczycieli o prawach i obowiązkach ich i uczniów;
7. zapoznania z Regulaminem biblioteki.
8. Obowiązki nauczycieli i wychowawców:
9. uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania Regulaminu biblioteki;
10. pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zniszczone i zagubione;
11. współpraca z bibliotekarzem w rozbudzaniu potrzeby czytania;
12. współudział w realizacji lekcji bibliotecznych;
13. znajomość zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu;
14. współudział w tworzeniu warsztatu informacyjnego.
* **44**
1. Rodzice uczniów Szkoły mogą stać się czytelnikami tej biblioteki na warunkach określonych w Regulaminie.
2. Rodzice mają prawo do zapoznania się z Regulaminem biblioteki oraz do omawiania z Dyrektorem i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka, a mianowicie:
	1. wypożyczeń;
	2. zwrotów;
	3. sposobu postępowania w przypadku zniszczenia książki przez ich dziecko;
	4. sposobu postępowania w przypadku zgubienia książki przez ich dziecko.
3. Rodzice mogą zwrócić książki do biblioteki za swoje dziecko.
4. Rodzice mogą również wypożyczyć dziecku książkę, gdy jest ono chore i samo nie może dotrzeć do biblioteki.

**Współpraca z innymi bibliotekami**

* **45**
1. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:
2. wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami;
3. wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych;
4. organizowanie konkursów międzybibliotecznych, branie udziału w konkursach międzybibliotecznych;
5. podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa;
6. korespondencję, komunikację z rozmaitymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.

**ROZDZIAŁ VII**

**NAUCZYCIELE I NNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły**

* **46**
1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny, przydział czynności i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności przez:
	* + 1. reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
			2. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
			3. niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Pracownicy obsługi Szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo –opiekuńczej, w szczególności:
	1. kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły;
	2. dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą;
	3. prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.

**Nauczyciele**

* **47**
1. Nauczyciel przestrzega dyscypliny pracy, kieruje się tolerancją, kulturą osobistą i etyką zawodową.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia. [Nauczyciel](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-10-2010&qplikid=2#P2A6) obowiązany jest:
	1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami [Szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-10-2010&qplikid=2#P2A6): dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez [Szkołę](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-10-2010&qplikid=2#P2A6);
	2. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
	3. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
	4. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
	5. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
4. prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej w powierzonych klasach i zespołach zgodnie z obowiązującymi programami i planami pracy opracowanymi zgodnie z zarządzeniem Dyrektora oraz optymalne realizowanie celów Szkoły w nich ustalonych;
5. prowadzenie pracy wychowawczej w czasie wszystkich swoich zajęć w Szkole;
6. stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów:
7. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów przez stały kontakt wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym,
8. wspólne działanie Szkoły, wychowawcy klasy i domu rodzinnego dziecka w celu przezwyciężenia problemów w nauce szkolnej,
9. stały kontakt Szkoły, Zespołu ds. Planowania, Organizowania i Udzielania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Szkole z Poradnią,
10. organizowanie dla uczniów Szkoły w miarę możliwości organizacyjnych zajęć pozalekcyjnych, w tym szczególnie zajęć kół przedmiotowych oraz zajęć kół zainteresowań,
11. organizowanie na terenie Szkoły w miarę możliwości organizacyjnych zajęć pozaszkolnych, a szczególnie: nauki języków obcych, zajęć kulturalno-rozrywkowych, zajęć sportowych i turystycznych i innych;
12. bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich swoich uczniów:
	1. przestrzeganie praw i godności ucznia,
	2. bezstronne, obiektywne traktowanie każdego ucznia w zespole klasowym,
	3. życzliwe, podmiotowe traktowanie ucznia w procesie dydaktyczno-wychowawczym Szkoły,
	4. sprawiedliwe ocenianie ucznia, jawne dla niego i jego rodziców zgodnie z opracowanymi kryteriami i zasadami oceniania,
	5. równe traktowanie wszystkich uczniów bez względu na wyznanie, przekonania
	i światopogląd jego i jego rodziców;
13. Udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych:
14. stały kontakt wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym,
15. wnioskowanie do rodziców o przebadanie dziecka w Poradni,
16. występowanie przez Dyrektora Szkoły za zgodą rodziców ucznia do Poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w przypadku, gdy dotychczas udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie spowodowała poprawy funkcjonowania ucznia w Szkole,
17. organizowanie z godzin do dyspozycji dyrektora dodatkowych zajęć edukacyjnych z grupą uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb,
18. dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom lub posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania,
19. indywidualizację wymagań wobec uczniów,
20. kontakt Szkoły ze specjalistycznymi poradniami w celu pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce szkolnej,
21. stały kontakt wychowawcy klasy i nauczycieli poszczególnych przedmiotów z domem rodzicielskim ucznia w celu wspólnego działania i pomocy uczniom;
22. doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych przez Szkołę lub instytucje zewnętrzne:
23. rzetelne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
24. aktualizowanie swojej wiedzy i umiejętności pedagogicznych, samokształcenie,
25. zdobywanie pełnych kwalifikacji zawodowych i przedmiotowych,
26. udział w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli, warsztatach przedmiotowych i metodycznych,
27. korzystanie z wydawnictw z zakresu metodyki pracy nauczyciela i wychowawcy,
28. aktywne uczestniczenie w szkoleniowych konferencjach Rady Pedagogicznej;
29. wzbogacanie własnego warsztatu pracy, wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o jego wzbogacenie lub modernizację;
30. uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej zespołów w celu wykonania określonych dla nich zadań;
31. informowanie rodziców, dyrekcji i Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów;
32. obowiązki nauczycieli związane z ocenianiem i klasyfikowaniem uczniów:
33. formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
34. ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
35. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
36. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
37. informowanie uczniów i ich rodziców o:
	* + wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania,
		+ sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
		+ warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
38. informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w terminie i formach określonych w Statucie,
39. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
40. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:
41. życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć:
42. obowiązkiem każdego nauczyciela jest zapoznanie uczniów z zasadami bhp na zajęciach przedmiotowych w danym roku szkolnym,
43. obowiązkiem wychowawcy jest przeprowadzenie pogadanek na temat zasad bhp ucznia podczas pobytu w szkole, a szczególnie w zakresie korzystania ze stołówki, biblioteki, świetlicy, szatni, zachowania się przed i po zajęciach oraz na przerwach międzylekcyjnych,
44. obowiązkiem nauczyciela jest pełne przestrzeganie dyscypliny pracy na wszelkich zajęciach szkolnych, w tym przede wszystkim:
	* + punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć szkolnych,
		+ pełne panowanie nad dyscypliną pracy ucznia, jego bezpieczeństwem przy wykonywaniu poleceń i zadań,
		+ sprawdzanie i odnotowanie na każdej lekcji w dzienniku obecności i nieobecności ucznia,
45. obowiązkiem każdego nauczyciela uczącego w pracowni przedmiotowej jest zapoznanie uczniów z regulaminem bhp danej pracowni, sali gimnastycznej, boiska szkolnego,
46. w czasie zajęć lekcyjnych odpowiedzialność za uczniów ponosi nauczyciel uczący w danej klasie lub nauczyciel mający zlecone zastępstwo w danej klasie,
47. w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialność za powierzonych uczniów ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia pozalekcyjne,
48. w czasie zajęć pozaszkolnych odpowiedzialność za powierzonych uczniów ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia,
49. w czasie wycieczek, imprez turystycznych, zorganizowanych wyjść, wyjazdów poza budynek szkolny odpowiedzialność za młodzież ponosi kierownik imprezy i opiekunowie,
50. nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych za powierzonego mu ucznia, który samowolnie opuścił zajęcia lub samowolnie wyszedł poza budynek szkolny,
51. nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności w czasie zajęć pozaszkolnych za powierzonego mu ucznia, który samowolnie opuścił zajęcia lub samowolnie oddalił się z miejsca zajęć;
52. pełnienie opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach,
53. obowiązkiem nauczyciela jest pełnienie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów i zasadami określonymi w Regulaminie dyżurów;
54. prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz za jakość i wyniki tej pracy:
55. systematyczne realizowanie zadań dydaktycznych zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny,
56. stosowanie interesujących rozwiązań metodycznych, najlepiej służących realizacji zadań w zakresie nauczania i kształcenia umiejętności,
57. dostosowanie sposobu przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci,
58. pełną realizację zadań dydaktycznych na zajęciach edukacyjnych,
59. umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności,
60. wspomaganie samodzielności uczenia się,
61. inspirowanie uczniów do wyrażania własnych myśli i przeżyć,
62. rozbudzanie ich ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji,
63. dbałość o poprawność językową uczniów i kulturę języka,
64. uwzględnianie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka,
65. właściwe wykorzystanie czasu lekcji, punktualne rozpoczynanie zajęć,
66. właściwe wykorzystanie sprzętu i pomocy naukowych do realizacji procesu dydaktycznego,
67. realizację zadań dydaktycznych i wychowawczych na zastępstwach według zasady: realizację zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć lub realizację zajęć edukacyjnych, które prowadzi nauczyciel idący na zastępstwo albo realizację zadań wychowawczych;
68. przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru i innych sytuacji kryzysowych;
69. majątek i wyposażenie Szkoły przydzielone mu przez kierownictwo Szkoły:
	1. dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
	2. dba o wzbogacanie bazy dydaktycznej,
	3. samodzielne przygotowuje niezbędne pomoce,
	4. właściwe zabezpiecza pomoce i sprzęt;
70. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania (dziennik lekcyjny, dziennik zajęć pozalekcyjnych, arkusze ocen) oraz dokumentacji nauczycielskiej i wychowawczej.
71. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
72. planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę oraz wdrażania do rzetelnej pracy;
73. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
74. efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
75. rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
76. poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
77. odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
78. rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
79. przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych we własnych środowiskach.
80. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, winni zmierzać do tego, aby w szczególności uczniowie:
81. znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
82. rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
83. mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji na danym etapie;
84. stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i za innych, wolność własną i innych;
85. poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
86. uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
87. przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
88. posiadali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.
89. Nauczyciel w swoich działaniach w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia.
* **48**
1. Nauczyciel ma prawo :
2. wyboru programu nauczania lub programu wychowania przedszkolnego (lub opracowania własnego programu) i przedstawienia go Dyrektorowi Szkoły;
3. decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
4. opracowania programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu;
5. decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów;
6. opiniowania oceny zachowania swoich uczniów;
7. wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
8. W zakresie organizacji pracy dydaktyczno- wychowawczej:
9. znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwa;
10. znać termin planowanych posiedzeń Rady Pedagogicznej;
11. zawierania umów, za zgodą Dyrektora Szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.

**Zadania wychowawcy**

* **49**
1. W przypadku przydzielenia funkcji wychowawcy klasy zakres zadań i obowiązków rozszerza się o sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
	1. tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu;
	2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia;
	3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 wychowawca:
4. diagnozuje środowisko wychowawcze uczniów;
5. otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
6. podmiotowo traktuje każdego ucznia w myśl zasady: „Wychowawca w szkole najbliższym człowiekiem”;
7. planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
8. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności w nauce);
9. utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawy życia klasy i Szkoły;
10. odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
11. systematycznie uczestniczy w pracach Zespołu ds. planowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole wspólnie z pedagogiem, bądź (w zależności od potrzeb) przedstawicielem innych służb społecznych.
12. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez: zebrania klasowe, rozmowy indywidualne, wizyty w domu ucznia razem z pedagogiem szkolnym, o ile zachodzi taka konieczność.
13. Wychowawca współpracuje z radą oddziałową w sposób ustalony z rodzicami.
14. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez Szkołę. W szczególności do obowiązków wychowawcy należy:
15. informowanie uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
16. informowanie uczniów i ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
17. informowanie uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania w terminach i trybie opisanych w Statucie.
18. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
19. Wychowawca wykonuje zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
20. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.
* **50**
1. Wychowawca odpowiada w szczególności za :
2. poziom pracy wychowawczej w swojej klasie;
3. integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
4. poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
5. organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy;
6. prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.
7. Wychowawca ma prawo do:
8. współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządem klasy o planie działań wychowawczych;
9. korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych;
10. ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów i samego ucznia;
11. ustanowienia, przy współpracy z radą oddziałową, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków zgodnych ze Statutem;
12. wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga lub kierownictwa Szkoły.
* **51**
1. Poza wymienionym zakresem, nauczyciele mają obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z innych przepisów szczegółowych.

**Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy**

* **52**
1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
3. planowania i organizacji procesów zachodzących w Szkole;
4. koordynowania działań w szkole;
5. zwiększenia skuteczności działania;
6. ułatwienia wykonywania zadań stojących przed Szkołą i nauczycielami;
7. doskonalenia umiejętności indywidualnych;
8. zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
9. doskonalenia współpracy zespołowej;
10. wymiany doświadczeń między nauczycielami;
11. wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji.
12. Dyrektor może tworzyć zespoły nauczycielskie - zespoły przedmiotowe i wychowawcze oraz zespoły problemowe i zadaniowe, które mogą być stałe lub doraźne.
13. W skład zespołów przedmiotowych wchodzą nauczyciele przedmiotów pokrewnych.
14. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
15. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
16. Pracą zespołów kieruje powołany przez Dyrektora, na wniosek członków zespołu, przewodniczący zespołu.
17. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za koordynację prac zespołu, jego systematyczną działalność, dokumentowanie pracy oraz składanie sprawozdań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
18. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi Szkoły do końca września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza Dyrektor Szkoły.
19. Zebrania są protokółowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
20. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej, na zakończenie roku szkolnego, sprawozdanie z prac zespołu.
21. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
22. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
* **53**
1. W Szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
2. zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
3. zespół matematyczno-informatyczny;
4. zespół przyrodniczy;
5. zespół polonistyczno-historyczny;
6. zespół nauczycieli języków obcych;
7. zespół sportowy;
8. zespół ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9. zespół ewaluacyjny ds. ewaluacji wewnętrznej.
10. W skład zespołów wchodzą odpowiednio:
11. zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej – nauczyciele edukacji wczesnoszkolne, pedagog i logopeda;
12. zespół matematyczno-informatyczny – nauczyciele przedmiotów: matematyka i zajęcia komputerowe;
13. zespół przyrodniczy – nauczyciele przedmiotów: chemia, biologia, geografia, fizyka;
14. zespół polonistyczno-historyczny – nauczyciele przedmiotów: język polski, historia, wos, religia, nauczyciel bibliotekarz;
15. zespół nauczycieli języków obcych – nauczyciele języka angielskiego i niemieckiego;
16. zespół sportowy – nauczyciele wychowania fizycznego;
17. zespół ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej – pedagog, nauczyciel wychowawca, nauczyciele uczący danego ucznia, rodzice lub opiekunowie prawni danego ucznia, nauczyciele specjaliści;
18. zespół ewaluacyjny ds. ewaluacji wewnętrznej – nauczyciele wskazani przez Dyrektora Szkoły, Dyrektor Szkoły.
19. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują (zespół dokonuje wyboru):
20. wybór i ewaluacja programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
21. dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
22. korelację międzyprzedmiotową w zakresie treści kształcenia;
23. wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
24. analizę osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
25. opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć,  stymulowanie rozwoju uczniów;
26. ewaluację szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
27. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, fakultatywnych, kół zainteresowań;
28. organizowanie konkursów i turniejów;
29. opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania, eksperymentów pedagogicznych;
30. współorganizowanie Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
31. dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
32. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia;
33. poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu;
34. wymianę doświadczeń między nauczycielami;
35. inne wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

**Pedagog szkolny, logopeda i doradca zawodowy**

* **54**
1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego i logopedę.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
3. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
4. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziałach przedszkolnych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
5. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
6. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży w tym wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
7. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
8. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej (współpraca z GOPS);
12. koordynacja współpracy z Poradnią i innymi instytucjami.
13. Do zadań logopedy należy w szczególności:
14. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
15. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
16. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
17. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
18. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
19. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
20. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
21. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
22. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
23. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
24. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
25. opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
26. prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
27. prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**ROZDZIAŁ VIII**

**UCZNIOWIE I RODZICE**

**Obowiązek szkolny. Zasady rekrutacji uczniów**

* **55**
1. Realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego reguluje Ustawa.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
	1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
	2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
	3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
	4. informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 8 ustawy Prawo oświatowe.
3. Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć mu nauczyciela-opiekuna. Wniosek do Dyrektora Szkoły może złożyć:
5. uczeń, za zgodą rodziców;
6. rodzice;
7. wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
	1. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
* **56**
	+ 1. Do Szkoły i oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci:
1. z urzędu - zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
2. na pisemną prośbę rodziców dzieci mieszkające poza obwodem Szkoły, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
	* 1. Zapisy dzieci do Oddziału Przedszkolnego i Szkoły prowadzi się do 15 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę w oddziale przedszkolnym lub w Szkole.
		2. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej Szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.
		3. Warunki rekrutacji uczniów nie będących obywatelami polskimi regulują odrębne przepisy.
		4. Istnieje możliwość zwiększenia liczby uczniów ponad przeciętny limit (25 uczniów) w oddziałach klas I – III szkoły podstawowej nie więcej niż o 2 uczniów z jednoczesnym obowiązkiem zatrudnienia asystenta nauczyciela, zgodnie z paragrafem 32.

**Prawa i obowiązki ucznia**

* **57**
1. Uczeń posiada prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka oraz innych aktach normatywnych, a szczególności prawo do:
2. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymogami stosowanego w szkole sytemu oceniania;
3. posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania;
4. obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępu w nauce;
5. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z higieną pracy umysłowej;
6. dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia;
7. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
8. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
9. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
10. korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego;
11. przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
12. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
13. zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
14. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
15. uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
16. reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
17. korzystania z pomocy doraźnej;
18. korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela, w ramach odbywanych zajęć;
19. wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
20. poprawienia oceny bieżącej w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem;
21. nauki religii w szkole na podstawie ustalonej deklaracji rodziców lub opiekunów;
22. organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy;
23. w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu;
24. uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w przypadku rozwoju swoich zainteresowań;
25. korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem.
* **58**
	1. W przypadku naruszenia praw ucznia tryb składania skarg określa odrębna Procedura.
* **59**
1. Uczeń ma obowiązek:
2. zachowywania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
3. postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
4. dbania o honor i tradycje Szkoły;
5. przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły, oraz obowiązujących regulaminach;
6. systematycznego spełniania obowiązku szkolnego;
7. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły;
8. wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
9. uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie; w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
10. właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
11. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
12. dbania o piękno mowy ojczystej;
13. okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
14. podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
15. podporządkowania się zapisom Statutu w sprawie korzystania z telefonów komórkowych;
16. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych poprzez:
17. przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
18. poszanowanie poglądów i przekonań innych,
19. poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
20. zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że zaszkodziłoby innym lub samemu powierzającemu,
21. poszanowania i pełnego wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa,
22. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - nie palenie papierosów, nie picie alkoholu, nie używanie narkotyków, dopalaczy, napojów energetyzujących ani innych środków odurzających;
23. dbania o dobro, ład i porządek w szkole;
24. brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji, prowadzenia starannie zeszytu i wykonywania prac domowych zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu;
25. troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły;
26. przynoszenia obuwia zamiennego oraz jego zmiany w szatni szkolnej;
27. korzystania z szatni i zostawiania okrycia wierzchniego (w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży);
28. przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń;
29. szanowania sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń;
30. naprawienia wyrządzonej szkody;
31. przebywania na terenie Szkoły i nie opuszczania jej terenu podczas przerw;
32. usprawiedliwienia każdej nieobecności niezwłocznie po przyjściu do Szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności; uczeń może być też usprawiedliwiony przez rodzica podczas osobistej rozmowy z wychowawcą lub telefonicznie;
33. dbania o właściwy strój i wygląd podczas zajęć i uroczystości szkolnych;
34. uczeń biorący udział w zawodach, konkursach szkolnych i poza szkolnych zobowiązany jest do przestrzegania zasad zwalniania, ustalonych przez Dyrektora Szkoły;
35. uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;
36. zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
37. Rodzice ucznia ponoszą materialną odpowiedzialność za wyrządzone umyślnie szkody:
38. w stosunku do szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia szkolnego;
39. w stosunku do pracowników szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia pracowników;
40. w stosunku do innych uczniów za zniszczenie, uszkodzenie mienia uczniów.
	1. Warunki odpowiedzialności, koszty materialne określa powołana przez Dyrektora komisja lub osoba upoważniona przez Dyrektora Szkoły.
	2. Usuwanie wyrządzonych szkód następuje poprzez naprawienie lub odkupienie zniszczonego sprzętu i urządzeń.
	3. Jakość wykonanej naprawy, odkupionego sprzętu ocenia pod kątem przydatności i spełniania warunków bhp konserwator.
	4. Warunkiem przyjęcia naprawy jest pozytywna opinia konserwatora. W przypadku wyrządzenia szkód, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 i 3, następuje naprawienie lub odkupienie zniszczonego sprzętu, przedmiotów itp. na rzecz osoby poszkodowanej.
	5. Uczeń może posiadać w trakcie pobytu w szkole telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne, stosując się do następujących zasad:
41. podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych – aparaty powinny być wyłączone i schowane, z wyjątkiem wykorzystania w/w urządzeń w procesie dydaktycznym pod kierunkiem nauczyciela;
42. poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy śródlekcyjne, czas przed i po lekcjach) uczeń może otrzymać zgodę nauczyciela na skorzystanie z telefonu komórkowego w uzasadnionych sytuacjach.
	1. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania dźwięku i obrazu przez uczniów za pomocą telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.
	2. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje zabranie ich do „depozytu – gabinet Dyrektora” – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.
* **60**
1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.
2. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego codziennego i galowego.
3. Strój galowy, uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
4. grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji Szkoły;
5. uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego;
6. imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
7. Przez strój galowy należy rozumieć:
	1. dla dziewcząt – ciemna spódnica, biała (jasna) bluzka lub ciemny kostium;
	2. dla chłopców – ciemne spodnie, biała (jasna) koszula lub garnitur.
8. Ubiór codzienny ucznia musi odpowiadać następującym zasadom:
9. ubiór musi być schludny, czysty i zadbany;
10. nie może być wykonany z materiałów prześwitujących;
11. nie może być wyzywający, z odkrytym brzuchem, dużym dekoltem, odkrytymi plecami;
12. noszona odzież nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych symboli i napisów, nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi;
13. na terenie budynku szkolnego, hali sportowej uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne, nie rysujące podłogi, sznurowadła butów muszą być zawiązane;
14. wychodząc na zajęcia wychowania fizycznego na boisko sportowe uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia, nie wolno używać tego samego obuwia zamiennego co po szkole;
15. uczeń nie może farbować włosów, wykonywać pasemek, dotyczy to dziewcząt i chłopców;
16. uczeń nie może nosić makijażu, mieć pomalowanych paznokci, nie może mieć tatuaży;
17. uczeń może nosić skromną biżuterie - zegarek, wisiorek, drobne pierścionki na palcach, w uszach małe kolczyki - biżuteria nie może mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów, nie może to być piercing;
18. w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar;
19. uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej – powinien zmieniać koszulki po zajęciach z wychowania fizycznego;
20. wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.
21. Nie wymaga się noszenia wyżej opisanego stroju w następujących dniach:
22. Dzień Dziecka;
23. dyskoteki i zabawy szkolne;
24. Pierwszy Dzień Wiosny;
25. wycieczki i wyjścia klasowe.
26. Nie przestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu, ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

**Nagrody i kary**

* **61**
1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Uczeń może być nagradzany za:
3. rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
4. wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe;
5. wzorową postawę;
6. dzielność i odwagę;
7. pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
8. za 100% frekwencję.
9. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
10. ustna pochwała wychowawcy klasy;
11. ustna pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
12. list gratulacyjny dla ucznia;
13. list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia;
14. dyplom pochwalny dla ucznia;
15. nagroda rzeczowa;
16. wpis do kroniki szkoły.
17. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy lub organów Szkoły.
18. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły, przez Radę Rodziców oraz Organ prowadzący Szkołę.
* **62**
1. Uczeń może być ukarany za:
2. poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w Statucie;
3. nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego;
4. chuligaństwo, brutalność, wulgarność;
5. niszczenie mienia społecznego.
6. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:
7. ustne upomnienie wychowawcy klasy;
8. nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców;
9. ustne upomnienie Dyrektora Szkoły;
10. nagana Dyrektora Szkoły;
11. przeniesienie do równoległej klasy;
12. wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
13. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
14. W przypadku rażącego naruszenia postanowień Statutu można udzielić kary stosownej do wykroczenia z pominięciem poszczególnych szczebli kar.
15. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków ucznia, stopień winy oraz dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.
16. Dyrektor Szkoły może odstąpić od udzielenia kary, jeżeli uzna za wystarczające zastosowanie wobec ucznia innych środków oddziaływania wychowawczego lub uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego.
17. Za przewinienie popełnione przez grupę uczniów takie jak np. zbiorowa ucieczka z lekcji, kara nie może być nałożona na całą klasę.
18. Wymienione w ust. 2 pkt. 4,6 kary stosuje Dyrektor po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.
19. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
20. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.
21. Wymierzenie kary ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.
22. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
23. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
24. O zastosowanej karze nauczyciel wychowawca zobowiązany jest powiadomić na piśmie rodziców wraz z pouczeniem o trybie odwołania od nałożonej kary.
* **63**
1. Wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły kieruje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej Szkoły Dyrektor wnioskuje, gdy uczeń poważne naruszy zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności gdy:
3. łamie przepisy Statutu, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
4. zachowuje się w sposób demoralizujący;
5. dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie;
6. pije alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę;
7. posiada, rozprowadza lub używa substancji psychoaktywnych;
8. stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu lub innych osób;
9. zachowuje się agresywnie i stosuje przemoc w stosunku do uczniów lub nauczycieli.

**Tryb odwoływania od nałożonej kary**

* **64**
1. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzic mogą się odwołać w formie pisemnej.
2. Odwołanie musi nastąpić do Dyrektora Szkoły w terminie do 3 dni od dnia nałożenia kary.
3. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
4. podtrzymać nałożoną karę;
5. uchylić karę;
6. zawiesić wykonanie kary.
7. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

**Zasady i formy współpracy z rodzicami**

* **65**
	1. Rodzice uczniów współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie :
		+ 1. zebrań rodzicielskich (klasowych, ogólnoszkolnych);
			2. indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, listownych oraz konsultacji;
			3. współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek;
			4. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwala Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły;
			5. warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców;
			6. udziału przedstawicieli Rady Rodziców w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora Szkoły.
	2. W ramach współpracy ze Szkołą, rodzice mają prawo do:
		+ - 1. zapoznawania się z dokumentami Szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania wyników nauki (WSO), uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
				2. uzyskiwania porad pedagoga szkolnego;
				3. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
				4. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
				5. wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły poprzez Radę Rodziców;
				6. wypowiadania się we wszystkich sprawach Szkoły poprzez Radę Rodziców.
	3. Do obowiązków rodziców należy:
		1. zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiąganie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania;
		2. wspieranie procesów nauczania i wychowania;
		3. systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w szkole;
		4. przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka;
		5. uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w Szkole, w przypadku braku możliwości udziału w zebraniu rodzice zobowiązani są do osobistego skontaktowania się (w terminie 14 dni od daty zebrania) z wychowawcą w celu zapoznania się z wynikami nauczania lub innymi sprawami, dla omówienia których zorganizowano zebranie;
		6. dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły;
		7. usprawiedliwianie nieobecności ucznia osobiście, telefonicznie lub w formie pisemnej, najpóźniej 7 dni po zakończeniu absencji;
		8. odbieranie ze szkoły uczniów klas I - III osobiście przez rodziców lub przez inne, starsze od dziecka osoby, pisemnie upoważnione przez rodziców lub wyrażenie zgody na ich samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć;
		9. zwalnianie ucznia klas IV - VIII z pojedynczych lekcji wg zasad ustalonych w szkole, tzn.:
1. osobiście; fakt ten zwalniający nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym,
2. poprzez pisemną prośbę o zwolnienie z podaniem konkretnych lekcji, z których uczeń ma być zwolniony,
3. telefonicznie przez kontakt z nauczycielem wychowawcą lub nauczycielem uczącym,
	* 1. wyrównywania strat za celowe zniszczenia dokonane przez ich dzieci w szkole.
	1. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

**ROZDZIAŁ IX**

**WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA**

* **66**
1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

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. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, 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.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
5. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
6. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
7. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
8. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
9. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
10. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
11. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
12. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
13. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
14. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
15. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
16. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
17. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
18. Ocena jest informacją w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
19. Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
20. W ocenianiu obowiązują zasady:
21. zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych);
22. zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
23. zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
24. zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
25. zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
26. zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
27. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
28. W Szkole klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego. Klasyfikacja śródroczna jest dokonywana w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.
* **67**
1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują, dla każdej klasy oddzielnie:
	1. wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, uwzględniające podstawę programową dla danego etapu edukacji oraz szkolny zestaw programów nauczania;
	2. sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, zwane dalej Przedmiotowymi Systemami Oceniania.
2. Do 30 września każdego roku szkolnego o powyższych ustaleniach nauczyciele informują ucznia i jego rodziców.
3. Jeden egzemplarz Przedmiotowego Sytemu Oceniania (z poszczególnych rodzajów zajęć edukacyjnych) zawierającego wymagania edukacyjne nauczyciele przekazują do 15 września Dyrektorowi Szkoły.
* **68**
1. Uczniowie są informowani przez nauczyciela na początkowych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym o:
	1. wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne;
	2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
	3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o:
3. warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
4. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Fakt zapoznania uczniów z Przedmiotowymi Systemami Oceniania nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym.
6. Fakt zapoznania uczniów z kryteriami oceniania zachowania wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
7. Wychowawca informuje uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o możliwości uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.
8. Uczniowie, w trakcie roku szkolnego, mają dostęp do opracowanych przez nauczyciela przedmiotowych zasad oceniania.
9. Rodzice uczniów z Przedmiotowymi Systemami Oceniania i kryteriami oceniania zachowania są zapoznawani przez wychowawcę klasy na pierwszym wrześniowym spotkaniu z rodzicami. Rodzicom nieobecnym na tym spotkaniu zasady oceniania są przekazywane podczas indywidualnych spotkań.
10. Rodzice własnoręcznym podpisem potwierdzają zapoznanie się z dokumentem w dokumentacji wychowawcy.

**Ocenianie zachowania**

* **69**
1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
3. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
4. dbałość o honor i tradycje szkoły;
5. dbałość o piękno mowy ojczystej;
6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
8. okazywanie szacunku innym osobom.

**Ocenianie zachowania w klasach I-III**

* **70**
1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową.
2. Ustalając oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania uczniów klas I-III nauczyciele biorą pod uwagę zachowania ucznia dotyczące:
	1. tworzenia obrazu siebie, a w tym:
		1. samoświadomość i samoocenę,
		2. wyrażanie emocji i uczuć,
	2. sposoby pracy, a w tym:
	3. samodzielność i koncentrację,
	4. aktywność i przygotowanie do zajęć,
	5. tempo i staranność pracy,
	6. współpracę z innymi, a w tym:
	7. pracę w zespole,
	8. relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
	9. punktualność i obecność.

**Ocenianie zachowania w klasach IV-VIII**

* **71**
1. Ocenianie bieżące zachowania oraz śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach IV-VIII ustalane są w następującej skali (wpisywane w pełnym brzmieniu podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej):
2. wzorowe
3. bardzo dobre
4. dobre
5. poprawne
6. nieodpowiednie
7. naganne
8. Każda klasa posiada klasowy zeszyt uwag, do którego wpisywane są uwagi pozytywne i negatywne.
9. Każda uwaga potwierdzona jest podpisem nauczyciela.
10. Punktem wyjścia do oceny zachowania jest ocena „dobra”.
11. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
12. spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
13. systematycznie uczęszcza do Szkoły;
14. osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
15. odrabia zadania domowe;
16. nie pali papierosów, nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa, nie używa wulgarnych słów;
17. dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
18. kulturalnie zachowuje się podczas lekcji, uroczystości szkolnych, religijnych, akademii (odświętny strój), wycieczek, zawodów, imprez i wyjść pozaszkolnych;
19. nie stwarza niebezpiecznych sytuacji dla siebie i innych w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
20. samowolnie nie wychodzi poza teren Szkoły;
21. kulturalnie zachowuje się w bibliotece, świetlicy, stołówce, szatni i innych pomieszczeniach szkolnych oraz poza Szkołą;
22. nie używa wulgaryzmów i obraźliwych, słów, gestów;
23. nie zaśmieca terenów szkolnych, klas i otoczenia;
24. nosi strój i obuwie wymagane regulaminem Szkoły;
25. solidnie wypełnia dyżury klasowe;
26. nie niszczy mienia szkolnego; sprzętu, pomocy, kwiatów;
27. okazuje szacunek uczniom, nauczycielom i innym osobom dorosłym;
28. zwraca się po imieniu do kolegów;
29. nie wszczyna bójek i w nich nie uczestniczy;
30. potrafi odpowiednio zachować się wobec młodszych i słabszych;
31. nie ma nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień.
32. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
	1. używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;
	2. przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych;
	3. przejawia troskę o mienie Szkoły;
	4. pomaga słabszym i młodszym kolegom;
	5. nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
	6. kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
	7. jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
	8. bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
	9. przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
	10. przestrzega zasad higieny osobistej;
	11. nigdy nie ulega nałogom;
	12. bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
	13. chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły;
	14. bierze czynny udział w akademiach i uroczystościach szkolnych;
	15. nosi nienaganny strój;
33. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
34. jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;
35. aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
36. rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
37. reprezentuje godnie Szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych na szczeblu powiatowym i wyższym;
38. wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez Szkołę, wychowawcę, organizację;
39. samodzielnie poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film);
40. przejawia troskę o mienie Szkoły;
41. zawsze dba o higienę osobistą, estetykę własnego wyglądu;
42. zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią:
43. reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych;
44. wykazuje wysoką kulturę słowa;
45. przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym.
46. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
47. sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
48. ma nieusprawiedliwione maksymalnie 8 godzin;
49. sporadycznie spóźnia się na lekcje;
50. nie angażuje się w prace na rzecz Szkoły, klasy;
51. zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
52. czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
53. zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
54. zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
55. czasami zapomina obuwia zmiennego;
56. na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
57. nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
58. nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w ich;
59. poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników Szkoły;
60. używa zwrotów grzecznościowych;
61. czasem pomaga koleżankom i kolegom.
62. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
63. jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
64. wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
65. opuścił więcej niż 8 godzin bez usprawiedliwienia;
66. często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;
67. nie nosi obuwia zamiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia;
68. niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
69. w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców, osób starszych;
70. jest agresywny wobec rówieśników;
71. lekceważy zadania przydzielone przez Szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
72. w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
73. wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji Szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
74. używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
75. nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią (wycieczki, spacery, wyjazdy, zajęcia na basenie);
76. często zaniedbuje higienę osobistą;
77. zdarza mu się ulegać nałogom;
78. lekceważy ustalone normy społeczne;
79. ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
80. nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.
81. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
82. nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zadań domowych, wagaruje;
83. nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
84. jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników Szkoły;
85. nie przestrzegając przepisów bezpieczeństwa w Szkole i poza nią, naraża zdrowie własne i innych;
86. bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;
87. nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
88. ulega nałogom;
89. celowo niszczy mienie Szkoły;
90. swoim zachowaniem w Szkole i poza nią obraża honor Szkoły i ojczyzny;
91. wchodzi w konflikt z prawem.
92. Nagana Dyrektora Szkoły dyskwalifikuje do oceny wzorowej, bardzo dobrej, dobrej.
93. Nauczyciele odnotowują na bieżąco uwagi o zachowaniu uczniów w klasowym zeszycie uwag. Wychowawca uwzględnia informacje o zachowaniu ucznia przekazywane przez innych nauczycieli i pracowników Szkoły, Samorząd Uczniowski i samorządy klasowe.
94. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, nie później niż 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną, uwzględniając bieżące zapisy dotyczące zachowania ucznia, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. W uzasadnionych sytuacjach wychowawca ma możliwość podjęcia decyzji o podwyższeniu lub obniżeniu oceny zachowania.
95. Przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen zachowania uczniów posiadających orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego należy uwzględnić wpływ zaburzeń lub dysfunkcji na zachowanie ucznia.
96. W ocenianiu zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe i są one potwierdzone opinią Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.
97. Ustalona przez wychowawcę ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 87 Statutu Szkoły.
98. Uczeń oraz jego rodzice są informowani o przewidywanej ocenie rocznej w trybie opisanym w § 82 Statutu Szkoły.
* **72**
1. Dokumentami obowiązującymi wychowawcę w procedurze ustalania oceny zachowania są:
2. dziennik;
3. klasowy zeszyt uwag z wpisami o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia (klasy I-VIII);
4. karty obserwacji śródrocznych i rocznych ocen zachowania (klasy I-III);
5. Ocenianie bieżące uczniów odbywa się w następujący sposób:
6. w klasach I-III informacje o zachowaniu ucznia nauczyciel odnotowuje w klasowym zeszycie uwag z wpisami o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia oraz w śródrocznej karcie obserwacji zachowań i osiągnięć edukacyjnych ucznia, które stanowią dokumentację przebiegu nauczania;
7. w klasach IV-VIII informacje o zachowaniu ucznia nauczyciel odnotowuje w klasowym zeszycie uwag z wpisami o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia;
8. informacje mogą wpisać wychowawca oraz inni nauczyciele;
9. nauczyciel wpis potwierdza czytelnym podpisem.

**Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III**

* **73**
1. W klasach I-III klasyfikacyjna śródroczna i roczna są opisowe z wyjątkiem języka angielskiego, niemieckiego i religii.
2. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z języka angielskiego, niemieckiego i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII.
3. Przy ocenianiu bieżącym w klasach I-III stosuje się stopnie w skali 1-6 wraz z komentarzem opisującym osiągnięcia edukacyjne ucznia.
4. W klasie I w pierwszym półroczu ocena bieżąca jest oceną opisową.
5. Oceny cząstkowe dotyczą następujących edukacji:
6. edukacji polonistycznej;
7. edukacji matematycznej;
8. edukacji społecznej;
9. edukacji przyrodniczej;
10. edukacji plastycznej;
11. edukacji technicznej;
12. edukacji muzycznej;
13. edukacji informatycznej/zajęć komputerowych;
14. wychowania fizycznego.
15. W klasach I-III ocenianie bieżące dokonywane jest według następującej skali:
16. Stopień „6” – „celujący”otrzymuje uczeń, który:
17. opanował treści i umiejętności wykraczające poza program nauczania danej klasy,
18. bierze udział w konkursach i z sukcesami reprezentuje szkołę na zewnątrz,
19. z własnej inicjatywy przygotowuje materiały i pomoce potrzebne na zajęcia;
20. Stopień „5” – „bardzo dobry”otrzymuje uczeń, który:
21. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej realizowanych zgodnie z programem nauczania w danej klasie,
22. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
23. rozwiązuje samodzielnie różne problemy, zadania ujęte w programie nauczania,
24. potrafi stosować posiadaną wiedzę i umiejętności przy rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach;
25. Stopień„4” – „dobry” otrzymuje uczeń, który:
	1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej realizowanych zgodnie z programem nauczania w danej klasie,
	2. podczas wykonywania zadań stara się być samodzielny, lecz czasem brak mu jednak samodzielności i systematyczności w działaniu;
26. Stopień „3” – „dostateczny” otrzymuje uczeń, który:
27. opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej realizowanych zgodnie z programem nauczania w danej klasie na poziomie umożliwiającym mu dalsze zdobywanie wiedzy,
28. rozwiązuje i wykonuje zadania o średnim stopniu trudności;
29. Stopień „2” – „dopuszczający” otrzymuje uczeń, który:
30. ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności z podstawy programowej realizowanych zgodnie z programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności w kolejnej klasie,
31. wykonuje z pomocą nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;
32. Stopień „1” – „niedostateczny” otrzymuje uczeń, który:
33. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej realizowanych zgodnie z programem nauczania w danej klasie,
34. nie jest w stanie nawet z pomocą nauczyciela wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.

**Formy oceniania bieżącego oraz klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III**

* **74**
	+ 1. Ustala się następujące formy oceniania bieżącego w klasach I-III:
	1. sprawdzian, kartkówka, test;
	2. pisanie ze słuchu;
	3. pisanie z pamięci;
	4. rozwiązywanie zadań;
	5. prace domowe;
	6. głośne czytanie tekstów o różnym poziomie trudności;
	7. odpowiedzi ustne;
	8. opowiadanie treści;
	9. aktywność podczas zajęć;
	10. ocena prac plastycznych, technicznych;
	11. obserwacja aktywności ruchowej;
	12. śpiewanie z pamięci poznanych piosenek, realizacja podstawowych wartości rytmicznych gestem oraz ruchem, tworzenie melodii do rytmów i prostych tekstów;
	13. posługiwanie się wybranymi programami i grami edukacyjnymi rozwijającymi zainteresowania, korzystanie z opcji w programach.
1. Ocenianie ucznia dokumentowane jest w dzienniku lekcyjnym.
2. Szczegółowe zasady dotyczące oceniania bieżącego w klasach I-III ustalają nauczyciele w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciele uczący w oddziale wspólnie sporządzają ocenę opisową, uwzględniając wszystkie rodzaje edukacji.
6. Umiejętności i wiadomości uczniów przy sporządzaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej rozpatrywane są w szkole w sześciu poziomach: wspaniale, bardzo dobrze, ładnie, przeciętnie, słabo, niewystarczająco.
7. osiągnięcia na poziomie wspaniale mają uczniowie, którzy otrzymywali oceny bieżące „celujący”;
8. poziom bardzo dobrze – uczniowie, którzy otrzymywali oceny bieżące „bardzo dobry”;
9. poziom ładnie – uczniowie, którzy otrzymywali oceny bieżące „dobry”;
10. poziom przeciętnie – uczniowie, którzy otrzymywali oceny bieżące „dostateczny”;
11. poziom słabo – uczniowie, którzy otrzymywali oceny bieżące „dopuszczający”;
12. poziom niewystarczająco – uczniowie, którzy otrzymywali oceny „niedostateczny”.
13. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia odpowiednio w pierwszym półroczu oraz w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych i śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Nauczyciele uczący w oddziale wspólnie sporządzają ocenę opisową, uwzględniając wszystkie rodzaje edukacji.
14. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

**Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII**

* **75**
1. W Szkole ustala się następującą skalę ocen bieżących oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych:
2. celujący
3. bardzo dobry
4. dobry
5. dostateczny
6. dopuszczający
7. niedostateczny
8. W ocenianiu bieżącym oceny można oznaczać symbolami cyfrowymi:
9. celujący – 6
10. bardzo dobry – 5
11. dobry – 4
12. dostateczny – 3
13. dopuszczający – 2
14. niedostateczny – 1
15. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” (przy ocenach 1, 2, 3, 4, 5) , „-” (przy ocenach 2, 3, 4, 5, 6) , np., bz. Znaki te oznaczają:
16. „+” – podwyższenie oceny o pół stopnia, jeżeli znak jest przed oceną lub pozytywnie ocenioną aktywność ucznia na zajęciach;
17. „-„ – obniżenie oceny o pół stopnia, jeżeli znak jest przed oceną lub negatywnie ocenioną aktywność ucznia na zajęciach;
18. np.- zgłoszone nieprzygotowanie do zajęć (na przykład brak stroju lub obuwia zmiennego na lekcji wychowania fizycznego, brak zeszytu ćwiczeń, brak potrzebnych do lekcji materiałów, nieznajomość materiału z ostatniej lekcji);
19. bz. – brak zadania.
20. Wymienione w punktach 3) i 4) braki nie mogą się przekładać na oceny bieżące; limity możliwych do wykorzystania „np.” oraz „bz.” oraz ilości „+” odpowiadające ocenie bardzo dobrej i „-„ odpowiadające ocenie niedostatecznej określają nauczyciele w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

**Ogólne wymagania na poszczególne oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII**

* **76**
	1. W Szkole ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne:
1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program nauczania danej klasy czyli:
2. rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
3. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
4. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
5. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje Szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia, kwalifikując się do finałów w Szkole i poza nią;
6. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniających czyli:
7. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
8. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
9. potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
10. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
11. poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
12. rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
13. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
14. opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
	1. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
15. opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
16. rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;
	1. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.
	2. Szczegółowe wymagania edukacyjne i inne wymagania niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

**Formy oceniania bieżącego**

* **77**
1. Ustala się następujące formy oceniania bieżącego w klasach IV - VIII:
2. odpowiedzi ustne;
3. prace pisemne:
	1. krótkie sprawdziany (kartkówki, test ćwiczeniowy) obejmujące materiał programowy z  trzech ostatnich tematów lekcji, kilku lekcji, na których była ćwiczona ta sama umiejętność (forma zamienna odpowiedzi ustnej) oraz pracy domowej nie musi być zapowiedziana, nie wymaga powtórzenia, trwa około 20 minut,
	2. prace klasowe (sprawdziany, testy) są zapowiedziane tydzień wcześniej (wpis ołówkiem do dziennika), powinny być poprzedzone lekcją powtórzeniową, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych,
	3. dyktanda, są zapowiedziane 1 dzień wcześniej, nie wymagają powtórzenia,
	4. pisemne prace domowe;
4. wykonywanie prac praktycznych;
5. prace dodatkowe (albumy, referaty, projekty);
6. udział w inscenizacjach i konkursach w zależności od wkładu pracy;
7. umiejętność pracy w grupie;
8. aktywność na lekcji;
9. testy sprawnościowe;
10. inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu.

**Zasady oceniania bieżącego**

* **78**
1. Szczegółowe zasady przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych w klasach IV-VIII:
2. prace klasowe (sprawdziany, testy) są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
3. jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej (sprawdzianu, testu sprawdzającego) z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie tygodniowym od daty powrotu do szkoły;
4. nauczyciel ma obowiązek ustalić formę, termin i miejsce pisania zaległej pracy klasowej (sprawdzianu, testu sprawdzającego);
5. w dzienniku pozostawia się puste miejsce w przypadku nieobecności ucznia w czasie pracy pisemnej;
6. w przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń zalicza pracę pisemną po powrocie do szkoły; zaliczenie polega na napisaniu zaległej pracy o tym samym stopniu trudności; w sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczenia zaległej pracy pisemnej; w przypadku niepodjęcia przez ucznia napisania pracy w wolne miejsce w dzienniku wpisuje się ocenę niedostateczną;
7. poprawa ocen z prac klasowych (sprawdzianów, testów sprawdzających) jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania tych prac; uczeń poprawia je tylko raz; o poprawę pracy klasowej (sprawdzianu, testu sprawdzającego) wnioskuje uczeń, termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia;
8. każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej (sprawdzianu, testu sprawdzającego) wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tej pracy kontrolnej; jeżeli uczeń podczas poprawy uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej;
9. prace klasowe (sprawdziany, testy sprawdzające) są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie dwa sprawdziany pisemne, w ciągu dnia – jeden; nauczyciel planujący przeprowadzanie pracy klasowej (sprawdzianu, testu sprawdzającego) wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 2 sprawdzianów;
10. nauczyciel podczas każdej pisemnej pracy kontrolnej podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia; podczas omówienia i poprawy pisemnych prac kontrolnych nauczyciel podaje liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny;
11. nauczyciel ma obowiązek podać oceny z prac pisemnych (sprawdziany i prace klasowe) do wiadomości uczniów w terminie do dwóch tygodni od dnia jego napisania; dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt i ferii.
12. przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
	1. celujący – 100% oraz zadanie dodatkowe,
	2. bardzo dobry - 90 -100 %,
	3. dobry - 76 -89%,
	4. dostateczny - 51 - 75%,
	5. dopuszczający - 30- 50%,
	6. niedostateczny - poniżej 30%;
13. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających dostosowanie wymagań edukacyjnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
14. celujący – 100%;
15. bardzo dobry – 88% - 99%;
16. dobry – 66% - 87%;
17. dostateczny – 41% - 65 %;
18. dopuszczający – 20% - 40 %;
19. niedostateczny – poniżej 20% możliwych do uzyskania punktów.
20. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
21. Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje każdy nauczyciel. ­
22. Wypowiedź ustna to udział ucznia w zajęciach oraz przygotowanie ucznia do zajęć i spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
23. znajomość zagadnienia;
24. samodzielność wypowiedzi;
25. kultura języka;
26. precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
27. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
28. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności z jednej, dwóch lub trzech ostatnich tematów lekcji, w zależności od specyfiki przedmiotu. Termin zwrotu ocenionych testów i  kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień. W ciągu dnia nie może się odbyć więcej niż dwie kartkówki. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego.
29. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
30. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do zajęć edukacyjnych. Liczbę dozwolonych nie przygotowań w ciągu roku określają szczegółowo poszczególne Przedmiotowe Systemy Oceniania. Nieprzygotowanie obejmuje także zadania domowe. Prawo do ulg (nieprzygotowania) zawiesza się na czas „powtórek”, pisania pisemnych prac kontrolnych oraz „przeprowadzania klasyfikacji” tj. w styczniu i czerwcu.
31. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z pracy na lekcji;
32. Fakt nieprzygotowania się uczeń winien zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć;
33. Prawo do nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych i ustnych z zastrzeżeniem ust. 8; odmowa pisania sprawdzianu jest równoznaczna z oceną niedostateczną.
34. Zasady poprawiania ocen z przedmiotu, określania ilości nieprzygotowań, braku zadań bez podania przyczyny, z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany oraz sposób zgłaszania nieprzygotowania i braku zadania określa nauczyciel w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
35. Uczeń, który był z przyczyn usprawiedliwionych nieobecny na zajęciach edukacyjnych przez dłuższy okres (minimum 7 dni szkolnych), ma prawo do "okresu ochronnego" trwającego jeden tydzień, w czasie, którego uzupełnia zaległości spowodowane nieobecnością oraz jednego "dnia ochronnego" w przypadku krótszej (przynajmniej trzydniowej) usprawiedliwionej nieobecności. W tym czasie może on nie przystąpić do sprawdzianu pisemnego lub wypowiedzi ustnej, jednak tylko wówczas, gdy obejmują one materiał zrealizowany podczas nieobecności ucznia. Sposób uzupełnienia zaległości i termin zaliczenia sprawdzianów, które odbyły się w czasie nieobecności ucznia i w "okresie ochronnym", uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu.
36. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
37. Uczeń jest oceniany systematycznie, z różnych form aktywności.

**Sposób uzasadniania oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców**

* **79**
	+ - 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców – nauczyciel informuje ucznia o tym, jak ocenił odpowiedź lub inną formę jego aktywności z informacja zwrotną, co uczeń zrobił dobrze, a co źle oraz co i jak powinien poprawić.
			2. Nauczyciel wpisuje oceny do dziennika lekcyjnego.
			3. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
			4. Nauczyciel uzasadnia ocenę w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od otrzymania wniosku o uzasadnienie oceny i przekazuje ją dyrektorowi.
			5. Dyrektor uzasadnienie to przekazuje osobom wnioskującym.
			6. Uczeń lub jego rodzice powinni otrzymać uzasadnienie oceny w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
			7. Nauczyciele mają obowiązek udostępnić uczniom sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne podczas lekcji, na których te prace są omawiane.
			8. Nauczyciele mają obowiązek udostępnić rodzicom uczniów sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w czasie spotkań z rodzicami lub w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela.
			9. Prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiejkolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiejkolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji.
			10. Prace kontrolne ucznia nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do końca danego roku szkolnego.

**Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji**

**o postępach i trudnościach ucznia w nauce.**

* **80**
1. O bieżących postępach ucznia rodzice są informowani na spotkaniach z rodzicami oraz na życzenie ucznia poprzez wpis ocen do zeszytu przedmiotowego ucznia.
2. O wynikach klasyfikacji śródrocznej rodzice są informowani na spotkaniu z wychowawcą klasy, nie później niż 2 tygodnie po klasyfikacji.
3. Rodzice uczniów mogą również zasięgnąć informacji o uczniu indywidualnie podczas dyżuru konsultacyjnego lub w innym terminie po uprzednim umówieniu się z nauczycielem.
4. W razie nieobecności rodziców na zebraniach i spotkaniach z wychowawcą klasy w ciągu jednego półrocza informacja o postępach i trudnościach ucznia w nauce przekazywana jest rodzicom w formie pisemnej. Jednocześnie wychowawca informuje Dyrektora Szkoły o braku zainteresowania rodziców postępami ucznia.
5. W sytuacjach nadzwyczajnych wychowawca powiadamia rodziców telefonicznie.

**Zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania**

* **81**
1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia odpowiednio w pierwszym półroczu oraz w danym roku szkolnym, a następnie ustaleniu śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne na podstawie ocen zgromadzonych w I półroczu; największy wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają oceny za sprawdziany i prace klasowe obejmujące większy zakres treści nauczania.
3. Ocenę klasyfikacyjną roczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i zgromadzonych w II półroczu ocen bieżących; największy wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają oceny za sprawdziany i prace klasowe obejmujące większy zakres treści nauczania.
4. Szczegółowe zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej przedstawia nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania.
5. Uczeń, który podczas klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę, która nie satysfakcjonuje jego lub jego rodziców, może ubiegać się o podwyższenie oceny. Poprawa oceny odbywa się w terminie i formach ustalonych z nauczycielem.
6. Jeżeli uczeń poprawi ocenę klasyfikacyjną śródroczną fakt ten zostanie uwzględniony przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.
7. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu bądź utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
8. zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
9. indywidualną pracę z nauczycielem w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
11. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
12. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
14. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii zgodnie z procedurą zwalniania uczniów.
15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**Tryb informowania rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych oraz ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania**

* **82**
1. Co najmniej na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informację o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują długopisem w kolumnie poprzedzającej kolumnę przewidzianą na wpis oceny śródrocznej i rocznej.
3. Informację o ocenach zajęć edukacyjnych i zachowania przekazuje są rodzicom na zebraniu z rodzicami.
4. Fakt przekazania informacji wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
5. Rodzic potwierdza podpisem zapoznanie się z przewidywanymi ocenami.
6. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu z rodzicami wychowawca wzywa telefonicznie lub pisemnie rodziców po odbiór informacji. Fakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
7. W szczególnych przypadkach wychowawca przekazuje informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych listownie za potwierdzeniem odbioru.
8. Jeżeli uczeń lub jego rodzice złożą do nauczyciela pisemny wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, bądź wniosek do wychowawcy o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania, to następuje procedura uzyskiwania stopni wyższych niż przewidywane opisana w § 83 i 84.
9. Na 3 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wpisują ustalone oceny śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a wychowawca ocenę zachowania do dziennika lekcyjnego
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może być ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego na warunkach i w trybie opisanym w § 85.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może być ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego na warunkach i w trybie opisanym w § 86**.**

**Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane
rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

* **83**
1. Uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzą:
8. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
9. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
10. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
	1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
	2. skład komisji;
	3. termin sprawdzianu;
	4. imię i nazwisko ucznia;
	5. zadania sprawdzające;
	6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana
rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

* **84**
	1. Uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
	2. Zastrzeżenia zgłasza się w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
	3. Dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której 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;
5. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
6. przedstawiciel Rady Rodziców.
	1. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2.
	2. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
	3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
	4. skład komisji;
	5. termin posiedzenia komisji;
	6. imię i nazwisko ucznia;
	7. wynik głosowania;
	8. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
	9. Protokół z posiedzenia komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
	10. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
	11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego**

* **85**
1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej ceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
	1. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
	2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
13. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
14. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10;
15. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
16. imię i nazwisko ucznia;
17. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
18. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.
22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 87.
23. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 87.
24. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 88.

**Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego**

* **86**
1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:
	1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
	2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
	3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
	1. Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
	2. skład komisji;
	3. termin egzaminu poprawkowego;
	4. imię i nazwisko ucznia;
	5. pytania egzaminacyjne;
	6. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

**Warunki i sposób ponownego ustalania ocen z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania
w przypadku pierwotnego ustalenia tych ocen niezgodnie z procedurą**

* **87**
1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
3. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzą:
7. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
8. Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
9. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
10. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
11. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
12. Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
13. wychowawca klasy,
14. wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
15. pedagog,
16. psycholog,
17. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
18. przedstawiciel Rady Rodziców.
19. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
20. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 87 ust. 1.
21. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
	1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
22. skład komisji,
23. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
24. zadania (pytania) sprawdzające,
25. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
	1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
26. skład komisji,
27. termin posiedzenia komisji,
28. wynik głosowania,
29. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
30. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
31. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
32. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
33. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**Zasady promocji uczniów**

* **88**
	1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
	2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
	3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
	4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 81 ust. 10, 11 oraz § 86 ust. 10.
	5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
	6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej, o której mowa w ust. 5 wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
	7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
	8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
	9. 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 klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, z uwzględnieniem ust. 6, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 86 ust. 8;
2. jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty.
	1. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 9 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
	2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.10 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
	3. Na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej wpisuje się szczególne osiągnięcia:
3. uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez Kuratora Oświaty albo organizowanych na szczeblu co najmniej powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
4. osiągnięcia w aktywności na rzecz, innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.

**Ogólne warunki przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty**

* **89**
1. Uczniowie klas ósmych w ostatnim roku nauki przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w terminie głównym i dodatkowym, na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
3. Za organizację i przebieg egzaminu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Szkoły.
4. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej w trzech kolejnych dniach:
5. pierwszego dnia z języka polskiego;
6. drugiego dnia z matematyki;
7. trzeciego dnia z:
8. języka obcego nowożytnego, który jest nauczany w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
9. z przedmiotu wybranego przez ucznia: biologii, chemii, fizyki, geografii lub historii, z zastrzeżeniem § 98.
10. Uczeń, który nie przystąpi do egzaminu ósmoklasisty, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje do egzaminu w następnym roku szkolnym, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
11. Do egzaminu ósmoklasisty nie przystępują uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
12. Zwolnienie z całości lub części egzaminu przysługuje:
13. uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 7, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowane przez Dyrektora Szkoły;
14. laureatom i finalistom olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych przeprowadzonych z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty;
15. laureatom konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, przeprowadzone zgodnie z przepisami art. 22 ust. 2 pkt 8 Ustawy o systemie oświaty, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty.
16. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 7 następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się Dyrektorowi szkoły.
17. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 8 jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku z egzaminu z danego przedmiotu.
18. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.
19. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły złożono w porozumieniu z rodzicami ucznia, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów.
20. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.
21. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
22. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiedni z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.
23. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydane go przez lekarza.
24. Uczeń posiadający opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
25. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz zadania przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego i zespołów nadzorujących określa rozporządzenie Ministra właściwego do spraw oświaty oraz komunikat dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
26. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie Szkoły i nie odnotowuje się go na świadectwie ukończenia szkoły.
27. Dyrektor szkoły przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym ucznia odpowiednio:
28. zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną wraz ze świadectwem ukończenia szkoły;
29. zaświadczenie o zwolnieniu z egzaminu ósmoklasisty wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną wraz ze świadectwem ukończenia Szkoły;
30. informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w przypadku gdy uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej nie ukończył Szkoły.
31. Uczeń, który przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, ale wyniku klasyfikacji rocznej nie ukończył Szkoły i powtarza klasę ósmą przystępuje do egzaminu w kolejnym roku szkolnym, w którym powtarza klasę.

**ROZDZIAŁ X**

**UCZNIOWIE O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH**

**Cele edukacji uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim oraz
uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym**

* **90**
1. Cele edukacyjne dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim są takie jak dla uczniów zdrowych uczęszczających do szkoły ogólnodostępnej.
2. Celem edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym jest rozwijanie autonomii ucznia niepełnosprawnego, wdrażanie go do funkcjonowania społecznego, rozumienia i uznawania norm społecznych, a w szczególności wyposażenie go – stosownie do jego możliwości – w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby oraz, aby:
	1. mógł porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób, werbalnie lub pozawerbalnie;
	2. zdobył maksymalną samodzielność w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych;
	3. był zaradny w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności oraz miał poczucie decydowania o sobie;
	4. mógł uczestniczyć w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, znając i przestrzegając ogólnie przyjętych norm współżycia, zachowując prawo do swojej inności.

**Organizacja kształcenia uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych**

* **91**
1. Podstawą do zorganizowania indywidualnych zajęć rewalidacyjnych dla ucznia szkoły ogólnodostępnej niezależnie od rodzaju niepełnosprawności, są następujące dokumenty:
	1. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną;
	2. wniosek podpisany przez oboje rodziców.
2. Podstawą do zorganizowania nauczania indywidualnego dla ucznia szkoły ogólnodostępnej niezależnie od rodzaju niepełnosprawności, są następujące dokumenty:
	1. orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną;
	2. wniosek podpisany przez oboje rodziców.
3. Sposób organizacji indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor Szkoły organizuje kształcenie specjalne zapewniając uczniowi:
5. realizację programu nauczania, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
6. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
7. odpowiednie warunki do nauki, sprzęt i środki dydaktyczne.
8. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim obowiązuje ta sama podstawa programowa, co uczniów z normą intelektualną. Realizuje on programy nauczania te same, które obowiązują w danym oddziale tylko odpowiednio dostosowane do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
9. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim wymagania edukacyjne oraz sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, które są podstawą oceny jego postępów w nauce.
10. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, 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. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
11. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się zakres wymagań na poszczególne oceny klasyfikacyjne oraz sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
12. Uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym, realizują odrębną podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym.
13. Dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym uczęszczającego do Szkoły nauczyciel lub zespół nauczycieli pracujących z danym uczniem opracowuje indywidualny program edukacyjny na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
14. O ustaleniach opisanych w ust. 6, 8, 10 nauczyciele informują ucznia i jego rodziców do 30 września każdego roku szkolnego.
15. Jeden egzemplarz indywidualnych wymagań i zasad oceniania przekazują do 15 września dyrektorowi szkoły.
16. W przypadku, gdy wniosek o organizację nauczania specjalnego lub uwzględnienie opinii Poradni wpłynie w trakcie roku szkolnego, nauczyciele są zobowiązani do zrealizowania powyższych działań w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku.
17. Uczniowie niepełnosprawni z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego powinni mieć możliwość korzystania z podręczników, materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych dostosowanych do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych. Zwiększenie dotacji celowej na darmowy podręcznik określa rozporządzenie.

**Ocenianie , klasyfikacja śródroczna i roczna, promowanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych**

* **92**
1. Do uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim stosuje się zasady oceniania opisane w ROZDZIALE IX Statutu Szkoły dotyczące uczniów z normą intelektualną.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu 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.
5. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia niepełnosprawnego w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu (programu indywidualnego, modyfikacji programowych, aneksu o sposobie realizacji programu).
6. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym:
	1. w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania;
	2. w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. W oddziałach integracyjnych śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
8. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami tego ucznia.
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
10. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki: o jeden rok na I etapie edukacyjnym i o dwa lata na II etapie edukacyjnym.
11. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
12. opinii zespołu ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
13. zgody rodziców ucznia.
14. Dyrektor Szkoły wyznacza rodzicom ucznia termin na wyrażenie opinii o której mowa w ust. 11 pkt 2 nie krótszy niż 14 dni roboczych. Brak opinii rodziców w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z jej wyrażenia.
15. Decyzje, o których mowa w ust.2 i 3, podejmuje się na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III, na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
16. Wydłużenie etapu edukacyjnego stosuje się do ucznia, u którego niepełnosprawność powoduje spowolnienie tempa pracy i utrudnia opanowanie treści programowej w czasie przewidzianym w planie nauczania na dany rok szkolny. Treści te uczeń realizuje, o co najmniej jeden rok szkolny dłużej. Zatem na zakończenie pierwszego roku realizacji wydłużonego etapu edukacyjnego uczeń nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje świadectwa promocyjnego. Szkoła może wydać uczniowi niepełnosprawnemu, któremu wydłużono etap edukacyjny zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
17. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
18. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
19. Opinia, o której mowa w ust. 13, powinna być wydana przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, nie wcześniej jednak niż po ukończeniu klasy III.
20. Opinię, o której mowa w ust. 13 rodzice ucznia przedkładają Dyrektorowi Szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
21. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym nie przystępują do egzaminu.
22. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez Dyrektora Komisji Okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

**ROZDZIAŁ XI**

**CEREMONIAŁ SZKOLNY**

* **93**
1. Opis sztandaru:
2. Strona główna sztandaru przedstawia na złotym tle wizerunek królowej Jadwigi (wg Jana Matejki) w centralnej jego części, okolony napisami: u góry SZKOŁA PODSTAWOWA, u dołu: IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI KRÓLOWEJ, pod spodem w poziomie napis: W KRASICZYNIE, poniżej w poziomie daty: 1909 -2009. W lewym dolnym rogu umieszczony jest herb andegaweński; w prawnym dolnym rogu widnieje herb Krasiczyna;
3. Zewnętrzna strona sztandaru przedstawia flagę biało-czerwoną. W centrum flagi znajduje się biały orzeł w złotej koronie, ze złotym dziobem i pazurami. Na białym tle orła okala złoty napis: NIE DLA SIEBIE ŻYĆ NALEŻY;
4. Z trzech stron sztandar obszyty jest złotymi frędzlami.
5. Chwyty sztandaru

 W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem sztandaru ustala się następujące chwyty sztandaru:

1. Postawy i opis chwytu sztandaru:
2. Postawa "zasadnicza" – Sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka jak w postawie "zasadniczej",
3. Postawa "spocznij" – Sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij",
4. Postawa "na ramię" – Chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 450. Płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni,
5. Postawa "prezentuj" – Z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi prawą ręką sztandar do położenia przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokość barku), następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą ręką drzewce sztandaru do położenia pionowego przy prawym ramieniu. Lewa dłoń chwyta drzewce poniżej prawego barku,
6. Salutowanie sztandarem w miejscu – 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 450. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj",
7. Salutowanie sztandarem w marszu – Z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy: "na prawo patrz" - pochyla sztandar; "baczność" - bierze sztandar na ramię.
8. Przebieg uroczystości

 **Uroczystości rocznicowe**

1. Wprowadzenie sztandaru:
2. Komenda „Proszę o powstanie”: uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru, poczet sztandarowy przygotowany do wejścia, sztandar – postawa na ramię,
3. Komenda „Baczność! Poczet sztandarowy SP im. Św. Jadwigi Królowej wprowadzić”: uczestnicy w postawie zasadniczej, poczet sztandarowy – wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie na ustalonym miejscu, sztandar w postawie na ramię w marszu - postawa prezentuj,
4. Komenda „Do hymnu”: uczestnicy jak wyżej, poczet sztandarowy – postawa zasadnicza, sztandar – postawa salutowanie w miejscu,
5. Komenda „Po hymnie”: uczestnicy w postawie spocznij, poczet sztandarowy – postawa prezentuj, sztandar – postawa spocznij,
6. Komenda „Spocznij”: uczestnicy siadają, poczet sztandarowy – spocznij, sztandar – postawa spocznij;
7. Wyprowadzenie sztandaru:
	1. Komenda „Proszę o powstanie”: uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru, poczet sztandarowy – spocznij, sztandar – postawa spocznij,
	2. Komenda „Baczność! Poczet sztandarowy SP im. Św. Jadwigi Królowej wyprowadzić”: uczestnicy w postawie zasadniczej, poczet sztandarowy – postawa zasadnicza, wyprowadzenie – postawa zasadnicza, sztandar – postawa na ramię,
	3. Komenda „Spocznij”: uczestnicy siadają lub opuszczają miejsce uroczystości.

**Święto Patrona.**

1. Ceremoniał przebiega tak samo jak ceremoniał uroczystości rocznicowych.

**Uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego.**

1. Ceremoniał przebiega tak samo jak ceremoniał uroczystości rocznicowych.

**Ceremoniał ślubowania pocztu sztandarowego.**

1. Ceremoniał odbywa się podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego.
2. Przed wprowadzeniem sztandaru należy odczytać uchwałę Rady Pedagogicznej z podaniem nazwisk obsady pocztu sztandarowego.
3. Ślubowanie odbywa się zgodnie z następującym ceremoniałem:
4. Komenda „Proszę o powstanie”, uczestnicy powstają, poczet sztandarowy – postawa spocznij, sztandar – postawa spocznij,
5. Komenda „Baczność! Poczet sztandarowy SP im. Św. Jadwigi Królowej wprowadzić”, uczestnicy w postawie zasadniczej, poczet sztandarowy – wprowadzenie sztandaru, sztandar – postawa na ramię w marszu, zatrzymanie się na ustalonym miejscu, sztandar – postawa zasadnicza,
6. Komenda „Poczet sztandarowy w składzie: chorąży ucz. asysta ucz. ucz. Wystąp!” uczestnicy w postawie zasadniczej, nowy skład pocztu występuje i ustawia się: chorąży z przodu sztandaru, asysta przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru w odległości 1 metra od sztandaru postawa zasadnicza, poczet sztandarowy – postawa zasadnicza, sztandar – postawa prezentuj,
7. Komenda „Do ślubowania”, uczestnicy w postawie zasadniczej, nowy skład pocztu sztandarowego unosi prawe dłonie (palce jak przy salutowaniu) na sztandar i powtarza tekst ślubowania, poczet sztandarowy – postawa zasadnicza sztandar – postawa salutowanie w miejscu,
8. Komenda „Po ślubowaniu”, uczestnicy w postawie spocznij; nowy skład pocztu opuszcza dłonie po ślubowaniu, poczet sztandarowy – postawa zasadnicza, sztandar – postawa prezentuj,
9. Komenda „Baczność! Sztandar przekazać”, uczestnicy w postawie zasadniczej, dotychczasowa asysta przekazuje insygnia, ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie, chorąży przekazuje sztandar i mówi: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Królowej w Krasiczynie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”, następnie ustawia się obok przekazanego sztandaru, sztandar w postawie spocznij,
10. Komenda „Baczność! Chorąży ucz. asysta ucz. ucz. Odmaszerować, Spocznij”, uczestnicy w postawie zasadniczej, nowy poczet sztandarowy – postawa zasadnicza, poprzedni poczet sztandarowy – postawa spocznij, sztandar –postawa prezentuj,
11. Komenda „Baczność! Sztandar SP im. Św. Jadwigi Królowej wyprowadzić”, uczestnicy w postawie zasadniczej, poczet sztandarowy – postawa zasadnicza, wyprowadzenie sztandaru, sztandar – postawa zasadnicza, postawa na ramię w marszu,
12. Komenda „Spocznij”, uczestnicy siedzą.

**Rota ślubowania pocztu sztandarowego.**

1. Rotę ślubowania pocztu sztandarowego czyta przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
2. „Przyjmując sztandar Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Królowej przyrzekamy uroczyście:
3. nosić go dumnie – przyrzekamy,
4. przestrzegać uczonych nas zasad i ideałów – przyrzekamy,
5. szanować i bronić dobrego imienia naszej szkoły – przyrzekamy,
6. godnie reprezentować Szkołę wobec społeczności – przyrzekamy”.

**Ceremoniał ślubowania klasy pierwszej.**

1. Ceremoniał odbywa się podczas uroczystego apelu.
2. Ślubowanie odbywa się zgodnie z następującym ceremoniałem:
3. Komenda „Proszę o powstanie”, uczestnicy wstają,
4. Komenda „Baczność! Sztandar wprowadzić”, uczestnicy w postawie zasadniczej, poczet sztandarowy – wprowadzenie sztandaru, zatrzymanie na ustalonym miejscu, sztandar – postawa na ramię w marszu, postawa zasadnicza w miejscu,
5. Komenda „Do ślubowania”, uczestnicy w postawie zasadniczej, ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce jak przy salutowaniu) na wysokość oczu, powtarzają tekst ślubowania, poczet sztandarowy – postawa zasadnicza, sztandar – postawa prezentuj, postawa – salutowanie w miejscu,
6. Komenda „Po ślubowaniu”, uczestnicy w postawie spocznij, ślubujący opuszczają rękę, poczet sztandarowy – postawa spocznij, sztandar – postawa prezentuj, następnie postawa zasadnicza,
7. Komenda „Baczność! Sztandar szkoły wyprowadzić”, uczestnicy w postawie zasadniczej, poczet sztandarowy – postawa zasadnicza, wyprowadzenie sztandaru, sztandar – postawa zasadnicza, postawa na ramię w marszu,
8. Komenda „Spocznij”, uczestnicy siadają.
9. Rota ślubowania klasy pierwszej.
10. Rotę ślubowania klasy pierwszej czyta wychowawca klasy,
11. „Uroczyście przyrzekamy na sztandar – symbol tradycji i chluby naszej Szkoły, że uczynimy wszystko, aby być godnym miana ucznia tej Szkoły – przyrzekamy”,
12. „Ślubujemy uroczyście:
* zdobywać wytrwale wiedzę i umiejętności – ślubujemy,
* dbać o godność ucznia i dobre imię Szkoły – ślubujemy,
* krzewić ideały dobra, piękna, i sprawiedliwości – ślubujemy,
* darzyć szacunkiem nauczycieli i pracowników Szkoły – ślubujemy,
* przestrzegać zasad współżycia koleżeńskiego – ślubujemy,
* nie zawieść pokładanych w nas nadziei – ślubujemy”

**ROZDZIAŁ XII**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

* **94**
	+ - 1. Opieką medyczną objęci są uczniowie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
* **95**
1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
* **96**
	+ 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
		2. Pieczęci imiennych z nazwą pełnionej funkcji używają:

1) Dyrektor Szkoły;

2) Wicedyrektor Szkoły.

* **97**
1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie określonym w ustawie.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

**ROZDZIAŁ XIII**

**PRZEPISY PRZEJŚCIOWE**

* **98**
1. W Szkole, do roku 2019 funkcjonują klasy gimnazjalne byłego Gimnazjum im. Kard. A.S. Sapiehy w Krasiczynie zgodnie z Uchwałą Nr 160/XXV/2017 Rady Gminy Krasiczyn z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjum do nowego ustroju szkolnego.
2. Sprawy uczniów klas gimnazjalnych reguluje Statut Gimnazjum im. A.S. Sapiehy w Krasiczynie włączonego do Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Królowej w Krasiczynie.
3. W szkole podstawowej:

1) w roku szkolnym 2017/2018:

a) w klasach II i III stosuje się nazwy przedmiotów: zajęcia komputerowe i zajęcia techniczne,

b) w klasach V i VI stosuje się nazwy przedmiotów: zajęcia komputerowe i zajęcia techniczne,

2) w roku szkolnym 2018/2019:

a) w klasie III: stosuje się nazwy przedmiotów: zajęcia komputerowe i zajęcia techniczne,

b) w klasie VI stosuje się nazwy przedmiotów: zajęcia komputerowe i zajęcia techniczne.

* **99**
1. W okresie przejściowym, w latach szkolnych 2018/2019 – 2020/2021, egzamin ósmoklasisty będzie obejmował język polski, język obcy nowożytny oraz matematykę.