*Załącznik nr 3*

*do Uchwały Rady Pedagogicznej*

*Szkoły Podstawowej im. Marii Zientary-Malewskiej w Barcikowie z dnia 11 września 2024 r.*

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

**IM. MARII ZIENTARY-MALEWSKIEJ W BARCIKOWIE**

SPIS TREŚCI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rozdział 1 | Postanowienia ogólne ....................................................... | str. 2 |
| Rozdział 2 | Cele i zadania szkoły ........................................................ | str. 2 |
| Rozdział 3 | Organy szkoły i ich kompetencje ...................................... | str. 5 |
|  |  |  |
| Rozdział 4 | Organizacja pracy szkoły .................................................. | str. 9 |
| Rozdział 5 | Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły .. | str. 12 |
| Rozdział 6 | Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów ............................................ | str. 16 |
| Rozdział 7 | Organizacja zajęć edukacyjnych ....................................... | str. 28 |
| Rozdział 8 | Prawa i obowiązki uczniów .............................................. | str. 29 |
| Rozdział 9 | Biblioteka szkolna ............................................................ | str. 32 |
| Rozdział 10 | Oddział przedszkolny ....................................................... | str. 33 |
| Rozdział 11 | Współpraca szkoły z rodzicami ....................................... | str. 36 |
| Rozdział 12 | Ceremoniał szkolny .......................................................... | str. 37 |
| Rozdział 13 | Postanowienia końcowe .................................................... | str. 40 |

### ROZDZIAŁ 1

# POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§ 1**

1. Nazwa szkoły brzmi: **Szkoła Podstawowa im. Marii Zientary-Malewskiej w Barcikowie**

2. Organy szkoły zlokalizowane są pod adresem: Barcikowo 12a, 11-040 Dobre Miasto.

3.Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Dobre Miasto, z siedzibą przy: ul. Warszawskiej 14, 11-040 Dobre Miasto.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.

5. Organ prowadzący może utworzyć w szkole oddział przedszkolny, funkcjonujący według następujących zasad:

1. do oddziału przedszkolnego dzieci przyjmowane są na wniosek rodziców,
2. liczbę dzieci w oddziale przedszkolnym określa arkusz organizacji szkoły,
3. dla oddziału przedszkolnego wydziela się specjalną salę dydaktyczną.

**§ 2**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

5. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące z:

1. dobrowolnych wpłat rodziców,
2. innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:

1. działalność dydaktyczno-wychowawczą,
2. zakup pomocy naukowych i wyposażenia,
3. zakup materiałów na remonty i konserwacje,
4. zakup środków czystości, materiałów biurowych,
5. opłaty za usługi (remonty, transport, itp.),
6. inne cele wynikające z działalności statutowej szkoły.

**§ 3**

Ilekroć w przepisach statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Zientary-Malewskiej w Barcikowie,
2. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

# ROZDZIAŁ 2

# CELE I ZADANIA SZKOŁY

**§ 4**

Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego przez:

1. harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia,
2. przyjazną atmosferę, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

**§ 5**

Spełnienie celu, o którym mowa w § 4, następuje w szczególności poprzez:

1. wzmacnianie wiary ucznia we własne siły i zdolności oraz rozbudzanie w nim ciekawości poznawczej i motywacji do nauki;
2. tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
3. wzmacnianie w uczniu poczucia tożsamości narodowej, historycznej, kulturowej i etnicznej;
4. prowadzenie ucznia do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
5. rozwijanie możliwości poznawczych ucznia, tak aby mógł on przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
6. kształtowanie potrzeb i umiejętności ucznia w dbaniu o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
7. wyrabianie czujności ucznia wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego jego i innych;
8. zachęcanie ucznia do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
9. przygotowanie ucznia do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;

**§ 6**

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

**§ 7**

W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej szkoła ma za zadanie rozwijać w uczniu umiejętności:

1. poprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
2. krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
3. wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także myślenia matematycznego;
4. poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
5. kreatywnego rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
6. pracy w zespole i aktywnej działalności społecznej;
7. rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
8. aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju;
9. rozpoznawania własnych predyspozycji w określaniu kierunków dalszej edukacji.

**§ 8**

W realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoła podejmuje działania związane z: miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, upamiętnieniem ważnych postaci i wydarzeń z historii Polski, świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

**§ 9**

Cele kształcenia i treści nauczania poszczególnych przedmiotów określa rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.

**§ 10**

W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła wspiera ucznia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, poprzez:

1. kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
2. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
3. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym: ofiarności, współpracy, solidarności, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
4. wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
5. wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
6. zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
7. kształtowanie postaw mających na celu ochronę środowiska przyrodniczego, uwzględniającą zasady zrównoważonego rozwoju,
8. kształtowanie kompetencji społecznych takich jak: komunikacja i współpraca w grupie, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami.

**§ 11**

Szkoła zapewnia realizację zadań i celów wynikających z przepisów szczególnych poprzez:

1. Umożliwienie nauki religii.
2. Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
3. zapewnienie dostępu do pedagoga szkolnego,
4. kierowanie uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwanej dalej w skrócie "PP-P",
5. organizowanie dodatkowych zajęć wyrównawczych z uwzględnieniem orzeczeń i opinii wydanych przez PP-P, za zgodą organu prowadzącego.
6. Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.

### ROZDZIAŁ 3

# ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

**§ 12**

1.Organami szkoły są:

1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski,
4. Rada Rodziców.

2. Dyrektor:

1. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
4. sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
5. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
6. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
7. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
8. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza lub opiekuńcza;
9. kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
10. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
11. zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
12. podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
13. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
14. dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3.Dyrektor decyduje w sprawach:

1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
4. w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;

4.W zakresie bieżącej działalności szkoły, Dyrektora na czas jego nieobecności, może zastąpić wyznaczony przez niego nauczyciel;

5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał innych organów szkoły, które są niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

**§ 13**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.

2.W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz nauczyciel oddziału przedszkolnego**,** a do jej kompetencji stanowiących należą:

1. uchwalenie statutu szkoły;
2. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
3. podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
4. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
5. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
6. wybór podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

3.Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy szkoły zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
2. projekt planu finansowego szkoły;
3. wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i wyróżnień;
4. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu lub jego zmian i przedstawia go do uchwalenia;

5.Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora;

6.Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7.W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego.

8.Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady.

9.Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Rady.

10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności,

11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogłyby naruszyć dobra osobiste uczniów, nauczycieli, rodziców oraz innych pracowników szkoły.

**§ 14**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie reprezentowani przez Radę Uczniowską wybieraną przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2.Do zadań Rady Uczniowskiej należy:

1. przygotowanie projektów regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
2. występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
3. wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora;
4. proponowanie kandydata na opiekuna Samorządu.

3.Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:

1. prawo do zapoznania się z programem nauczania;
2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3. prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwoju własnych zainteresowań;
4. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
5. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, w porozumieniu z Dyrektorem.

4.Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5.Na wniosek Dyrektora, Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.

**§ 15**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2.W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przy udziale co najmniej połowy rodziców danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej lub Dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

5. Rada Rodziców opiniuje projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

6.Rada Rodziców uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

7. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, w szczególności:

1. współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
2. pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
3. współpraca ze środowiskami lokalnymi oraz zakładami pracy;
4. gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy. Fundusze, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców;

8. W szkole może działać rada szkoły, którą do życia powołuje Dyrektor na łączny wniosek dwóch członków Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

9. Jeżeli nie powołano rady szkoły, jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

**§ 16**

1. Wszystkie organy szkoły powinny ze sobą ściśle współpracować w celu realizacji zadań statutowych oraz w miarę możliwości wspólnie podejmować ważne decyzje.
2. Organy szkoły wzajemnie informują się o:
3. podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności,
4. podejmowanych działaniach i decyzjach.
5. Organy szkoły współdziałają poprzez wymianę informacji i uczestnictwo, z głosem doradczym, członków jednego organu szkoły w zebraniach innego organu szkoły.
6. Wymianę informacji o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor poprzez:
7. zamieszczanie informacji na tablicy ogłoszeń,
8. spotkania,
9. zapewnienie godzin przyjęć interesantów.
10. Dyrektor wspólnie z Radą Uczniowską ustala terminy spotkań co najmniej raz w semestrze. Rada Uczniowska może wnieść o zwołanie dodatkowego spotkania. Dyrektor zobowiązany jest do realizacji tego wniosku.
11. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
12. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci poprzez:
13. włączanie się do organizacji życia oddziału, szkoły;
14. otoczenie opieką uczniów znajdujących się w trudnych warunkach materialnych;
15. współudział w organizacji różnych form pozalekcyjnej działalności młodzieży.

**§ 17**

**Tryb rozstrzygania sporów**

1. Wszelkie spory między organami szkoły powinny być rozwiązywane na terenie szkoły, w atmosferze zrozumienia i wzajemnego poszanowania stron, z zachowaniem zasad obiektywizmu.
2. Spory między organami szkoły lub między poszczególnymi członkami tych organów rozpatruje i rozstrzyga Dyrektor, o ile nie jest on stroną sporu, w terminie 14 dni (w szczególnie uzasadnionych przypadkach 30 dni) od daty wpłynięcia pisemnego wniosku jednej ze stron sporu.
3. Rozstrzygnięcie sporu następuje po zbadaniu dowodów i wyjaśnieniu wszelkich okoliczności oraz po wysłuchaniu wszystkich zainteresowanych stron i świadków.
4. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje strony sporu na piśmie.
5. Od rozstrzygnięcia Dyrektora strona sporu może odwołać się do organu prowadzącego szkołę w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.
6. Jeżeli jedną ze stron sporu jest Dyrektor, sprawę należy przekazać organowi prowadzącemu szkołę.
7. Spory wewnątrzklasowe rozstrzyga cała klasa z wychowawcą. W razie konieczności w rozstrzyganiu sporu mogą brać również udział: pedagog, psycholog, Dyrektor, rodzice i inne osoby wspierające pracę wychowawczą szkoły (np. pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej).
8. W przypadku naruszenia praw uczniów przez innych członków społeczności szkolnej osobą upoważnioną do przeprowadzenia analizy sprawy jest Dyrektor, pedagog, psycholog szkolny, opiekun Samorządu Uczniowskiego.

**§ 18**

**Procedura i tryb przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków**

1. Każdy członek społeczności szkolnej oraz inne osoby mogą składać do Dyrektora skargi i wnioski dotyczące działalności szkoły.
2. W przypadku wniesienia skargi ustnej, osoba przyjmująca zgłoszenie sporządza protokół, który powinien zawierać w szczególności:
   1. datę przyjęcia skargi;
   2. dane osobowe zgłaszającego;
   3. zwięzły opis sprawy;
   4. podpis osoby wnoszącej skargę;
   5. podpis osoby przyjmującej skargę.
3. Jeżeli wnioskodawca tego zażąda, osoba odbierająca skargę potwierdza fakt jej przyjęcia.
4. Skargi anonimowe pozostawia się bez rozpoznania.
5. Jeżeli z treści skargi nie można ustalić jej przedmiotu, niezwłocznie wzywa się wnoszącego do złożenia dodatkowych wyjaśnień i uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania. Jeżeli nie uczyni tego w wyznaczonym terminie, jego skarga pozostanie bez rozpoznania.
6. Po wpłynięciu skargi Dyrektor niezwłocznie podejmuje niezbędne kroki w celu przeanalizowania, wyjaśnienia i zbadania zarzutów.
7. Jeżeli po zbadaniu i przeanalizowaniu sprawy Dyrektor stwierdzi występowanie uchybień i nieprawidłowości, wydaje polecenie lub podejmuje inne stosowne środki w celu ich usunięcia.
8. Treść decyzji wraz z uzasadnieniem Dyrektor przekazuje wnioskodawcy na piśmie w terminie 14 dni (w szczególnie uzasadnionych przypadkach 30 dni) od daty wpłynięcia skargi.
9. Od decyzji Dyrektora wnioskodawca może się odwołać do organu prowadzącego szkołę w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

### ROZDZIAŁ 4

# ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

**§ 19**

* 1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
     1. plan pracy szkoły;
     2. arkusz organizacji szkoły;
     3. tygodniowy rozkład zajęć.
  2. Działalność edukacyjną szkoły określa szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który obejmuje całość działań szkoły w tym zakresie z uwzględnieniem wymiaru wychowawczego.

**§ 20**

Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć, przerw świątecznych oraz ferii określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 21**

1. Szkoła zapewnia opiekę świetlicową dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, uczniów dojeżdżających oraz z powodu innych okoliczności.
2. Świetlica jest czynna codziennie w dniach pracy szkoły w godzinach ustalanych corocznie przez Dyrektora i podawanych do wiadomości w terminie do 15 września każdego roku.
3. Świetlica jest pozalekcyjną formą pracy wychowawczo-opiekuńczej.
4. Nauczyciel świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
5. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor.
6. Nauczyciel świetlicy prowadzi dokumentację dotyczącą działalności świetlicy.
7. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy opiekuńczo-wychowawczej.
8. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

**§ 22**

Szkoła dba o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów poprzez:

1. zapewnienie opieki przed rozpoczęciem lekcji i podczas przerw międzylekcyjnych (dyżury nauczycieli) według harmonogramu dyżurów wywieszonego w pokoju nauczycielskim;
2. zapewnienie opieki na dodatkowych zajęciach edukacyjnych; zasady opieki i bezpieczeństwa nad dziećmi i młodzieżą uczestniczącą w wycieczkach i imprezach szkolnych oraz krajoznawczo-turystycznych regulują odrębne przepisy;
3. omawianie zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia na godzinach wychowawczych;
4. zapewnienie uczniom dojeżdżającym do szkoły pobytu w świetlicy;
5. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
6. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
7. kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową;
8. uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć i ich różnorodności.

**§ 23**

1.W szkole jest udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna . Polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.

2.Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana we współdziałaniu z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w celu wspierania rozwoju ucznia i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska społecznego.

3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także może być organizowana w formie:

1) klas terapeutycznych;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia;

3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

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

6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

8) porad i konsultacji;

9) warsztatów.

5. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole regulują odrębne przepisy.

**§ 24**

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze Stowarzyszeniem na Rzecz Rozwoju Szkoły i Wsi w Barcikowie lub z innymi organizacjami, których cele obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją. Współpraca ta polega w szczególności na:

1. planowaniu, organizowaniu i przeprowadzaniu innowacji na terenie szkoły.
2. wzajemnym informowaniu o prowadzonych działaniach, w tym na organizacji spotkań z przedstawicielami tych stowarzyszeń.

2. Szkoła z własnej inicjatywy może wprowadzić inne innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.

3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole, całą szkołę lub jej część.

4. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę, jakości pracy szkoły.

5. Dyrektor zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

6. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.

7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.

9.Autorzy (autor) zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:

1. zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
2. opinii Rady Pedagogicznej;
3. pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

**§ 25**

1. Uczniowie, po uzyskaniu zgody Dyrektora i pisemnej zgody rodziców, mogą podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Szkoła może zorganizować Szkolny Klub Wolontariusza, którego cele i działania realizowane są przez :

1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;

2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;

3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;

4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;

5) kształtowanie umiejętności działania w zespole

1. Działania z zakresu wolontariatu nadzoruje i wspomaga wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel zwany opiekunem wolontariatu.

**§ 26**

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego organizuje Dyrektor, przy współudziale wychowawców klas siódmych i ósmych, poprzez:

1. zebranie opinii od innych organów szkoły w celu zdiagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i wyboru kariery zawodowej;
2. zlecenie przeprowadzenia, w klasie VII i VIII na zajęciach z wychowawcą, lekcji przygotowującej uczniów do świadomego planowania dalszego kształcenia i wyboru zawodu;
3. zatrudnienie odpowiedniej osoby do przeprowadzenia zajęć – "Doradztwo zawodowe".

### ROZDZIAŁ 5

**ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

**§ 27**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, a także innych pracowników, w tym pracowników administracji i obsługi.
2. Szkoła zatrudnia sekretarza, do zadań którego należy organizacja pracy sekretariatu szkoły oraz prowadzenie dokumentacji szkoły.
3. Zasady zatrudniania i kwalifikacje zatrudnianych osób określają odrębne przepisy.

**§ 28**

1**.** Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2**.** Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

1. prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego zgodnie z planem pracy szkoły w danym roku szkolnym;
2. zapewnienie właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej;
3. podnoszenie oraz aktualizowanie wiedzy i umiejętności zawodowych;
4. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, ochrona przed skutkami demoralizacji poprzez:
   1. kontrolowanie obecności uczniów,
   2. systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod kątem bezpieczeństwa i higieny pracy,
   3. egzekwowanie przestrzegania regulaminów, zakazów, nakazów i zarządzeń Dyrektora,
   4. rzetelne pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie z harmonogramem dyżurów.
5. informowanie na początku roku szkolnego uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i przyjętych zasadach oceniania;
6. przestrzeganie praw uczniów, w tym bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
7. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań przez zachęcanie do poszerzania wiedzy i udzielanie pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
8. kształtowanie odpowiedniej postawy moralnej i obywatelskiej uczniów;
9. współpraca z rodzicami uczniów przez dostarczanie informacji o szczególnych uzdolnieniach oraz o postępach i trudnościach w nauce ich dzieci;
10. troska o warsztat pracy, wyposażenie pracowni i sprzęt szkolny;

**§ 29**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadania nauczyciela wychowawcy dostosowuje się do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

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

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

2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań:

1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;

1. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;

1. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy uczniów zarówno szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
2. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych ich dzieci,

b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,

c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;

1. na zlecenie Dyrektora lub w wyniku uchwały Rady Pedagogicznej realizuje inne zadania wynikające z aktualnego planu pracy i życia szkoły.

6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału.

7. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej

ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz innych placówek i instytucji oświatowych.

1. Częstotliwość kontaktów wychowawcy i innych nauczycieli z rodzicami jest ustalana na początku roku szkolnego. Spotkania odbywają się nie rzadziej niż co dwa miesiące.

**§ 30**

1. Do zadań pedagoga należy:

a) pomoc wychowawcom klas, a w szczególności: rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,

e) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,

f) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,

g) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

h) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym, indywidualny program lub tok nauki,

i) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji,

j) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

k) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,

współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, kierując do nich wszystkich potrzebujących,

l) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

**§ 31**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

a) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów,

b) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,

c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,

d) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno - kompensacyjne,

e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

f) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,

g) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,

h) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

**§ 32**

1.Do zadań psychologa szkolnego należy:

a) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły,

b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju uczniów,

c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

d) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

e) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

g) prowadzenie stałych konsultacji dla rodziców oraz warsztatów o charakterze psychoedukacyjnym,

h) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,

i) prowadzenie dokumentacji podejmowanych działań zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

**§ 33**

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami : poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny.

**§ 34**

1. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór lub zmianę wychowawcy, a także nauczyciela danego przedmiotu. Zmiana wychowawcy lub nauczyciela może nastąpić w przypadku gdy:

a) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;

b) wniosek o zmianę zaakceptuje co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej podejmuje decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy lub nauczyciela w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku.

3. Warunkiem przedłożenia sprawy Radzie Pedagogicznej jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

4. Ostatecznym organem odwoławczym jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**§ 35**

1. W szkole zatrudnia się pracowników nie będących nauczycielami.

2. Do pracowników szkoły nie będących nauczycielami zalicza się:

1. pracowników administracji,
2. pracowników obsługi.

3. Pracownicy nie będący nauczycielami, o których mowa w ust. 2, mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:

1. zabezpieczenie własnego stanowiska (miejsca pracy) oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez uczniów,
2. reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania uczniów,
3. zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – Dyrektorowi, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
4. usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.
5. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określone są w zakresach czynności.

###### ROZDZIAŁ6

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

**§ 36**

* 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
2. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
3. motywowanie ucznia do dalszej pracy,
4. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.
   1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
6. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
7. ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
8. ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
9. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
10. ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
11. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
12. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
    1. Ocenianiu podlegają:
    2. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
    3. zachowanie ucznia.
    4. Ocenienie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
    5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych
    6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
    7. Wychowawca danego oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
    8. Nauczyciel bez wiedzy rodziców i uczniów nie może zmienić zasad oceniania oraz wymagań programowych ustalonych na początku roku szkolnego.
    9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach ustalonych przez nauczycieli. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
    10. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
    11. Dostosowuje się wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
    12. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki (zajęć komputerowych) na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
    13. Dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 37**

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na tydzień przed zakończeniem I półrocza.
4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się w terminie od 10 czerwca.
6. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują ucznia i jego rodziców, o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Informowanie rodziców odbywa się w formie pisemnej.
7. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego wychowawcę o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych (dotyczy uczniów klas IV-VIII). W tym samym terminie wychowawcy są zobowiązani powiadomić pisemnie rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych.
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w trybie który regulują odrębne przepisy.
9. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca.
10. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły w obecności dyrektora szkoły lub członka komisji egzaminacyjnej w terminie do 7 dni od daty przeprowadzonego egzaminu.
11. Powyższe przepisy stosuje się także w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

**§ 38**

1. Nauczyciele uczący w klasach I-III bieżące osiągnięcia edukacyjne ucznia odnotowują stosując obrane przez siebie oznaczenia, o których informują rodziców ucznia na początku roku szkolnego.
2. W klasach I-III obowiązuje ocena klasyfikacyjna opisowa. Nauczyciele sporządzają kartę oceny opisowej. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Począwszy od klasy czwartej, oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia, ustala się według następującej skali:
4. stopień celujący - 6
5. stopień bardzo dobry - 5
6. stopień dobry - 4
7. stopień dostateczny - 3
8. stopień dopuszczający - 2
9. stopień niedostateczny - 1
10. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Ocena bieżąca ucznia może być wyrażona stopniem, słowem (pochwałą lub naganą).
12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, uwzględniając wkład pracy ucznia. Dokładny sposób ustalania oceny regulują przedmiotowe zasady oceniania.
13. Nauczyciel uzasadnia oceny w formie ustnej lub pisemnej w zależności od ocenianej formy pracy ucznia. Dokładny sposób uzasadniania oceny regulują przedmiotowe zasady oceniania.
14. Kryteria ocen:
    1. ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
    * rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
    * biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin,
    * osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia, laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
    1. ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
    * opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania,
    * potrafi samodzielnie rozwiązywać teoretyczne i praktyczne zadania i problemy, rozwiązuje je w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych,
    * potrafi umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdować i porządkować informacje;
    1. ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

* opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danego oddziału,
* potrafi wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji,
* rozwiązuje typowe zdania z elementami problemowymi,
* wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
  1. ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
  + opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej,
  + współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować,
  + rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
  1. ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
  + opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej,
  + pracuje przy pomocy nauczyciela, korzysta z jego uwag, potrafi rozwiązywać typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
  + poziom opanowania wiadomości i umiejętności jest wystarczający do dalszego zdobywania wiedzy;
  1. ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
  + posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
  + nie jest w stanie rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności;

9.Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki (zajęć technicznych), plastyki i muzyki bierze się 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.

10. W przypadku oceniania prac pisemnych w skali punktowej, przyjmuje się następujący sposób przeliczania procentowego skali punktowej na oceny szkolne:

96% - 100% celująca

86% - 95% bardzo dobra

70% - 85% dobra

50% - 69% dostateczna

30% - 49% dopuszczająca

0% - 29% niedostateczna

**§ 39**

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia.
2. W tygodniu mogą się odbywać najwyżej trzy prace klasowe, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. Sprawdziany są zapowiadane z przynajmniej jednodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać.
3. Termin zwrotu ocenianych sprawdzianów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych – dwa tygodnie.
4. Uczeń jest informowany o zakresie materiału przewidzianego do kontroli i wymaganiach, jakim będzie musiał sprostać

**§ 40**

##### Ocena zachowania

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

1. **wzorowe**
2. **bardzo dobre**
3. **dobre**
4. **poprawne**
5. **nieodpowiednie**
6. **naganne**

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

3. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.

4. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

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

5. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania ucznia śródroczną lub roczną na podstawie:

a) własnych obserwacji,

b) samooceny ucznia,

c) opinii klasy,

d) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w zgromadzonej dokumentacji,

e) opinii innych nauczycieli i pracowników szkoły (jeżeli zgłaszają zastrzeżenia lubpochwały),

f) opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

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

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

c) dbałość o honor i tradycje szkoły;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej;

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

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

g) okazywanie szacunku innym osobom.

7.W klasach IV - VIIII obowiązuje punktowy system oceniania zachowania.

**§ 41**

**PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA**

1. Na początku każdego semestru, każdy uczeń otrzymuje kredyt **150 pkt**. Kredyt ten jest równoważny **ocenie dobrej** zachowania.
2. Końcoworoczna ocena zachowania jest średnią arytmetyczną liczby punktów uzyskanych w obu semestrach.
3. Frekwencja jest rozliczana po zakończeniu każdego semestru.
4. Wysokość oceny końcoworocznej jest zależna od starań i zaangażowania ucznia. Ma on szansę na jej podwyższenie, uzyskując odpowiednią liczbę punktów dodatnich lub na jej obniżenie, zbierając punkty ujemne.
5. Jeżeli uczeń popełni jeden z poniższych czynów:
6. uczestniczy w bójkach z uszkodzeniem ciała
7. kradnie
8. wagaruje (powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych)
9. wchodzi w konflikt z prawem
10. dopuszcza się innych wykroczeń, które w sposób rażący naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne:
11. stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną zagrażającą zdrowiu i życiu innych,
12. używa, posiada lub rozprowadza narkotyki bezwzględnie otrzymuje ocenę naganną,
13. spożywa alkohol lub pali papierosy (widziany przez nauczyciela lub inna dorosłą osobę).

- traci 100 pkt.

6. Ustala się szkolny przelicznik skali punktowej na oceny zachowania

1. WZOROWA – 250 pkt. i więcej, w tym nie więcej niż 20 punktów ujemnych
2. BARDZO DOBRA – od 200 do 249 pkt., w tym nie więcej niż 40 punktów ujemnych
3. DOBRA – od 150 do 199 pkt., w tym nie więcej niż 60 punktów ujemnych
4. POPRAWNA – od 50 do 149 pkt., w tym nie więcej niż 80 punktów ujemnych
5. NIEODPOWIEDNIA – od 1 do 49 pkt.
6. NAGANNA – 0 pkt. i mniej

7.W szczególnych przypadkach o ocenie zachowania decyduje Rada Pedagogiczna.

8. Ustala się następujące kryteria przyznawania punktów dodatnich:

1. Sukcesy w konkursach przedmiotowych: (finaliści etapu szkolnego i rejonowego oraz laureaci etapu wojewódzkiego) I etap – 20 pkt. II i III etap – 50 pkt.; reprezentowanie szkoły 3 pkt.
2. Sukcesy sportowe lub artystyczne (miejsca I-IV) Szczebel szkolny 15 pkt Szczebel gminny (i konkursy międzyszkolne) 20 pkt. Szczebel wojewódzki i ogólnopolski 50 pkt. Szczebel międzynarodowy 75 pkt.
3. Funkcja w klasie. do 5 pkt. Jednorazowo.
4. Praca na rzecz klasy 5 pkt. każdorazowo (wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego, dbałość o porządek itp.)
5. Praca na rzecz szkoły do 10 pkt.
6. Własne inicjatywy (przedstawienie i realizacja) do 20 pkt.
7. Kultura osobista (w szkole i poza nią) 20 pkt. jednorazowo (w przypadku braku uwag o złym zachowaniu)
8. Aktywna praca na rzecz organizacji młodzieżowych (PCK, LOP, ZHP, wolontariat) do 30 pkt. jednorazowo za każdy rodzaj działalności - na podstawie pisemnego zaświadczenia z tej organizacji.
9. Systematyczna pomoc koleżeńska w nauce - do 30 pkt. jednorazowo (na podstawie potwierdzenia przez opiekuna lub innych uczniów)
10. Punkty do dyspozycji wychowawcy do 30 pkt. jednorazowo (z uzasadnieniem wychowawcy).
11. Reprezentowanie szkoły na imprezach szkolnych i pozaszkolnych do 20 pkt. Jednorazowo.

9. Ustala się następujące kryteria przyznawania punktów ujemnych:

1. Przeszkadzanie na lekcji (każdorazowo po wcześniejszym ostrzeżeniu) – do -5 pkt.
2. Wulgarne słownictwo– do -10 pkt.
3. Nieodpowiedni strój uczniowski na co dzień oraz brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, wyjść do teatru, filharmonii i w trakcie trwania egzaminów – do -10 pkt.
4. Ubliżanie koledze, zaczepki słowne (znęcanie się psychiczne) – do -20 pkt.
5. Bójki i zaczepki fizyczne – do -20 pkt. każdorazowo (także prowokowanie do bójek),
6. Narażenie na niebezpieczeństwo siebie i innych na przerwach, w świetlicy, w autobusie i podczas oczekiwania na autobus – do -20 pkt każdorazowo,
7. Niszczenie sprzętu i mebli oraz innych rzeczy na terenie szkoły – do -10 pkt. każdorazowo (w tym naprawa i poniesienie kosztów)
8. Zaśmiecanie otoczenia – do -5 pkt.
9. Nieusprawiedliwione spóźnianie się na lekcje – do -5 pkt.
10. Niegodne reprezentowanie szkoły na zewnątrz (kino, teatr, wycieczki itp.) – od -5 do -10 pkt.
11. Używanie komórki lub innego sprzętu elektronicznego w czasie lekcji: -5 pkt.
12. Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły – do -20 pkt.
13. Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów – do -20 pkt.
14. Niewywiązywanie się z zadań i obowiązków powierzonych przez Dyrektora, nauczycieli i pracowników szkoły – do -20 pkt.
15. Nieusprawiedliwione godziny – jedna godzina:-5 pkt.
16. Nieoddanie w terminie (najpóźniej tydzień przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną) książki wypożyczonej z biblioteki szkolnej -5 pkt. za każdy egzemplarz.

10. Opiekunowie konkursów, organizacji szkolnych, zawodów sportowych przed wystawieniem oceny zachowania przekazują wychowawcy szczegółowy wykaz osiągnięć ucznia. Przydziału punktów dokonuje wychowawca klasy.

11. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w toku następującego postępowania:

1. analizuje informacje o zachowaniu ucznia od nauczycieli, pracowników szkoły i z innych źródeł potwierdzonych zapisem w dzienniku lekcyjnym,
2. przy ustaleniu liczby punktów uwzględnia opinie zespołu klasowego oraz umotywowaną samoocenę ucznia,
3. zlicza wszystkie punkty uzyskane przez ucznia, ustala propozycję oceny i podaje ją do wiadomości uczniów na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej. Proponowana przez wychowawcę ocena nie musi być oceną ostateczną. Na prośbę rodzica ocena zachowania powinna być umotywowana przez wychowawcę.

**§ 42**

## **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika (zajęcia techniczne), plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych; nie ustala się także oceny zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w następującym trybie:
6. Prośbę o umożliwienie zdawania egzaminu klasyfikacyjnego składa na piśmie uczeń lub jego rodzice do Dyrektora przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. W czasie klasyfikacyjnego posiedzenia Rada Pedagogiczna, podejmuje decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji w obecności wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

Wyjątek stanowi uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. W takim przypadku egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

1. Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora– jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem lub jego rodzicami nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W wyjątkowych sytuacjach (przewlekła choroba, pobyt poza granicami kraju itp.) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego w innym terminie, nie później jednak niż przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
3. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w egzaminie w charakterze obserwatorów.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki (zajęć technicznych), informatyki (zajęć komputerowych) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
6. nazwę zajęć, z których przeprowadzany jest egzamin,
7. imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,
8. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
9. imię i nazwisko ucznia,
10. zadania egzaminacyjne,
11. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustaloną ocenę.

6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

7. Protokół z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora.

9. W stosunku do ucznia, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego mają również zastosowanie przepisy § 39.

**§ 43**

#### Egzamin poprawkowy

* + - 1. Począwszy od klasy czwartej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole, uczeń który uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może na wniosek rodziców zdawać egzamin poprawkowy. Rodzice składają wniosek o egzamin poprawkowy w terminie 7 dni od daty klasyfikacyjnego końcoworocznego posiedzenia Rady Pedagogicznej. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
      2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki (zajęć technicznych), informatyki (zajęć komputerowych) i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
      3. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
      4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzą:

1. Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez niego jako przewodniczący komisji,
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako egzaminujący,
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – jako członek komisji.
   * + 1. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnianych okolicznościach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego te same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
       2. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
4. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
5. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
6. termin egzaminu;
7. imię i nazwisko ucznia;
8. zadania egzaminacyjne;
9. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
   * + 1. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informacje o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
       2. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora.
       3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 41 ust. 5.
       4. Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły w obecności Dyrektora lub członka komisji egzaminacyjnej w terminie do 7 dni od daty przeprowadzonego egzaminu.

**§ 44**

## **Odwołanie od ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, 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 rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych 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 powołuje odpowiednią komisję.
3. W przypadku ustalenia niezgodnie z przepisami prawa rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – komisja w składzie:
4. Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez niego – jako przewodniczący komisji,
5. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
6. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,

– przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki (zajęć technicznych), informatyki (zajęć komputerowych) i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Termin sprawdzianu Dyrektor uzgadnia się z rodzicami ucznia, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji, o której mowa w ust. 3, na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
5. W przypadku ustalenia niezgodnie z przepisami prawa rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – komisja w składzie:
6. Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez niego– jako przewodniczący komisji,
7. wychowawca oddziału,
8. wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
9. pedagog lub psycholog,
10. członek Samorządu Uczniowskiego,
11. członek Rady Rodziców,

– ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

1. Komisja ustala roczną ocenę zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
2. 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.
3. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
5. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
6. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
7. termin egzaminu;
8. imię i nazwisko ucznia;
9. zadania egzaminacyjne;
10. ustaloną ocenę klasyfikacyjną
11. załączniki w postaci: pisemnych prac ucznia i zwięzłych notatek o ustnych odpowiedziach ucznia oraz o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych.

2)w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. skład komisji,
2. termin posiedzenia komisji,
3. imię i nazwisko ucznia,
4. wynik głosowania,
5. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
7. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły w obecności Dyrektora lub członka komisji egzaminacyjnej w terminie do 7 dni od daty przeprowadzonego egzaminu.
8. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się także w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 45**

**Promocja i ukończenie szkoły**

1. Uczeń klasy I-III 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 oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub **na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.**
3. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do następnej klasy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.O promowaniu ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym do klasy programowo wyższej postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Począwszy od klasy IV, 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 oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem (świadectwo z biało – czerwonym paskiem).
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w oddziale programowo wyższym. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.
6. Uczeń uzyskujący oceny celujące i bardzo dobre lub osiągnięcia wskazujące na wybitne uzdolnienia w jakiejś dziedzinie i oceny co najmniej dostateczne z innych przedmiotów może być promowany do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem również w ciągu roku szkolnego, jeżeli jego rozwój psychiczny i fizyczny oraz zasób wiedzy odpowiada wymaganiom oddziału, do którego ma być promowany. Wniosek o promowanie poza normalnym trybem może być złożony przez rodziców, wychowawcę klasy, poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub instytucję opiekującą się młodzieżą uzdolnioną po uzgodnieniu z zainteresowanym uczniem.
7. Uczeń, który po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w oddziale programowo najwyższym oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
10. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-11-2017&qplikid=1#P1A6), który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 8, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-11-2017&qplikid=1#P1A6).

**ROZDZIAŁ 7**

**ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

**§ 46**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
2. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, a wklasach I – III w systemie zintegrowanym,realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym na podstawie ramowego planu nauczania ustalonego rozporządzeniem.
3. dodatkowe zajęcia edukacyjne, dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, prowadzone w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizuje się według odrębnych przepisów za zgodą organu prowadzącego, w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

**§ 47**

1. Tygodniowy rozkład zajęć określających organizację:
2. obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
3. dodatkowych zajęć dydaktycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych,

– ustala Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

1. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

**ROZDZIAŁ 8**

**PRAWA I OBOWIĄZKIUCZNIÓW**

**§ 48**

# Prawa ucznia

* + - 1. Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego i optymalnego procesu nauczania;
2. opieki wychowawczej oraz warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
3. ochrony i poszanowania jego godności;
4. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
5. korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Uczeń ma prawo do informacji o:
7. swoich prawach, procedur odwoływania się oraz instytucji, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania jego praw;
8. programach nauczania, zasadach oceniania, otrzymanych ocenach;
9. decyzjach podejmowanych w jego sprawie;
10. Uczeń ma prawo do nauki tzn.:
11. uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego – zarówno w przypadku trudności, jak i chęci ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań;
12. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, materiałów biblioteki.
13. Uczeń ma prawo do swobody wypowiedzi, jeśli nie narusza tym dobra innych osób, w szczególności do wyrażania opinii na temat sposobu nauczania i spraw ważnych w życiu szkoły i klasy oraz do przedstawiania stanowiska we własnej sprawie.
14. Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania poprzez:
15. uzewnętrznianie lub nieujawnianie przekonań religijnych i światopoglądowych;
16. równe traktowanie niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu.
17. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora w terminie 30 dni od stwierdzenia naruszenia.

**§ 49**

# Obowiązki ucznia

* + - 1. Uczeń jest zobowiązany do:

1. przygotowywania się do zajęć edukacyjnych i innych organizowanych przez szkołę, uczestniczenia we wszystkich zajęciach, odrabiania prac domowych;
2. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
3. właściwego zachowania w trakcie zajęć, w szczególności do należytej koncentracji i uwagi oraz wykonywania poleceń osób prowadzących zajęcia;
4. przestrzegania zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
5. dbałości o ład i porządek w szkole.
6. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zarządzeń Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
7. Uczeń nie może samowolnie opuszczać terenu szkoły przed zakończeniem zajęć lekcyjnych.
8. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiać każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności.
9. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i przestrzegać zasad ubierania się:
10. uczeń na zajęciach szkolnych nosi dowolny strój codzienny, który powinien być czysty, funkcjonalny, estetyczny;
11. ubranie powinno zakrywać brzuch, dekolt i plecy;
12. uczniowie na terenie szkoły noszą zamienne obuwie na jasnej (białej) podeszwie;
13. podczas uroczystości szkolnych oraz w dniach wyznaczonych przez nauczyciela obowiązuje uczniów strój galowy, który stanowią:
14. dla dziewcząt – biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica, obuwie na niskim obcasie,
15. dla chłopców – biała koszula i granatowe lub czarne spodnie, ciemne obuwie;
16. na terenie szkoły obowiązuje schludny wygląd, który dotyczy w szczególności: fryzur, paznokci, oczu, ust. Dopuszcza się noszenie skromnej biżuterii;
17. zabronione jest eksponowanie jakichkolwiek symboli i znaków przynależności do subkultur, nieakceptowanych przez prawo i społeczne obyczaje.
18. Na terenie szkoły podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego (urządzenia powinny być wyłączone lub wyciszone i schowane). Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.
19. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
20. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.
21. W sytuacjach wyjątkowych, uzasadnionych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego podczas przerwy międzylekcyjnej za zgodą nauczyciela i w zasięgu jego wzroku. Po zakończeniu rozmowy uczeń jest zobowiązany wyciszyć lub wyłączyć telefon i schować go do plecaka lub tornistra.
22. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki lub nauczyciela. Pełną odpowiedzialność za sprzęt podczas wycieczki ponoszą rodzice ucznia.
23. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły, bądź podczas wycieczek, skutkuje odnotowaniem tego zdarzenia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy w formie negatywnej uwagi i jest uwzględniane przy ustalaniu oceny zachowania ucznia

**§ 50**

1. Uczeń może być nagrodzony za:

1. rzetelną naukę i wzorową postawę,
2. wybitne osiągnięcia sportowe, naukowe i artystyczne,
3. pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska.

2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

1. dyplom uznania,
2. nagrodę rzeczową,
3. list pochwalny do rodziców,
4. pochwałę wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów i nauczycieli.

3. Decyzję o nagrodzeniu ucznia podejmuje Rada Pedagogiczna.

4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody:

1. rodzic lub uczeń mogą wnieść do wychowawcy klasy, w terminie 3 dni od otrzymania nagrody, pisemne zastrzeżenia;
2. wychowawca klasy informuje pisemnie o rozstrzygnięciu zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia;
3. jeżeli rozstrzygnięcie zastrzeżenia przez wychowawcę, zdaniem wnoszącego jest niezadowalające, to wnoszący składa pisemne zastrzeżenie do Dyrektora w terminie 7 dni od uzyskanej informacji od wychowawcy;
4. Dyrektor rozstrzyga ostatecznie wniesione zastrzeżenie w terminie 14 dni od jego otrzymania i w formie pisemnej przekazuje informację o rozstrzygnięciu wnoszącemu.

**§ 51**

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły poprzez:
2. upomnienie ustne wychowawcy klasy/ nauczyciela,
3. upomnienie pisemne (uwaga w dzienniku) wychowawcy klasy/ nauczyciela
4. pisemne upomnienie lub naganę Dyrektora,
5. pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu,
6. przeniesienie do innej szkoły na wniosek Dyrektora do Kuratora Oświaty.
7. Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
8. notorycznie łamie przepisy statutu szkoły, otrzymał inne kary przewidziane w statucie, a stosowne środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
9. zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
10. dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie. W tym przypadku szkoła zawiadamia także sąd dla nieletnich.
11. Dyrektor ma obowiązek pisemnie powiadomić rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze w terminie 7 dni przed jej wykonaniem.
12. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby (nie dłuższy niż pół roku).
13. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem do Dyrektora o zawieszenie kary lub ponowne rozpatrzenie sprawy w ciągu 2 dni od dnia powiadomienia o karze.
14. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną rozpatruje wniosek w ciągu 3 dni i postanawia:
15. utrzymać nałożoną karę podając pisemne uzasadnienie;
16. odwołać karę;
17. zawiesić wykonanie kary na określony czas.

O podjętej decyzji uczeń lub jego rodzice zostają powiadomieni pisemnie.

**ROZDZIAŁ 9**

**BIBLIOTEKA SZKOLNA**

**§ 52**

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Do zbiorów bibliotecznych należą:
3. podręczniki szkolne,
4. lektury obowiązkowe i uzupełniające,
5. pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej,
6. zbiory multimedialne.
7. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice.
8. Biblioteka udostępnia swoje zbiory zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z pracy indywidualnej z uczniem.
9. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor, który:
10. zatrudnia nauczyciela bibliotekarza,
11. ustala godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu
12. zapewnia odpowiednie pomieszczenie, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki,
13. zatwierdza regulamin biblioteki.

**§ 53**

1. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami odbywa się poprzez:
2. poradnictwo w wyborach czytelniczych
3. pomoc w rozwijaniu własnych zainteresowań
4. pomoc w przygotowaniu się do konkursów, olimpiad, egzaminów
5. informację o aktywności czytelniczej
6. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:
7. udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
8. udzielanie przez pedagogów informacji o potrzebach i zainteresowaniach czytelniczych uczniów
9. zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia i wzbogacania zbiorów
10. współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki (terminowy zwrot książek i podręczników)
11. analizowanie stanu czytelnictwa (dwukrotnie w ciągu roku szkolnego)
12. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem lokalnym i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
13. wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały ćwiczeniowe,
14. wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
15. informowanie rodziców o aktywności czytelniczej ich dzieci,
16. organizację wycieczek do innych bibliotek,
17. współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
18. uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych prowadzonych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
19. udział w konkursach czytelniczych i plastycznych.

**§ 54**

* 1. W zakresie pracy pedagogicznej, do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1. prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej
2. wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
3. wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
4. wspieranie uczniów mających problemy w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do rzetelnego odrobienia prac domowych,
5. przygotowywanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym.
   1. W zakresie prac organizacyjno-technicznych, do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
6. planowanie pracy biblioteki,
7. gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
8. prowadzenie ewidencji użytkowników,
9. ewidencjonowanie i udostępnianie zbiorów, w szczególności: podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
10. prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki, w tym statystyki czytelnictwa,
11. składanie sprawozdań z pracy biblioteki i stanu czytelnictwa w poszczególnych klasach (po I semestrze i na zakończenie roku szkolnego).

**ROZDZIAŁ 10**

**ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

**§ 55**

**Organizacja oddziału przedszkolnego**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Liczba dzieci w jednym oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
5. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez wychowawcę.
6. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.
7. Na życzenie rodziców szkoła może organizować inne zajęcia dodatkowe.
8. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi 30 minut.
9. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
10. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców.
11. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby zapewniające bezpieczeństwo dziecku upoważnione pisemnie przez rodziców.
12. Dzieci nie wydaje się osobom będącym pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takich przypadkach szkoła prosi o interwencję służby porządkowe.

**§ 56**

**Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

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

Zadania przedszkola:

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

2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę

i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.

3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej

i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.

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

5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.

6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.

Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.

8. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.

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

10. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.

11. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.

12. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.

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

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

15. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

16. Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.

17. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

**§ 57**

Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

**§ 58**

**Prawa i obowiązki wychowanka**

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych oraz statutu szkoły, w szczególności ma prawo do:
2. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego,
3. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
4. poszanowania jego godności osobistej,
5. poszanowania jego własności.
6. Wychowanek ma obowiązek:
7. szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów,
8. po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy,
9. zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy,
10. nie przeszkadzać odpoczywającym dzieciom,
11. być posłusznym poleceniom wychowawcy,
12. nie oddalać się od grupy.

**§ 59**

Zasady rekrutacji dzieci do Oddziału Przedszkolnego szczegółowo określa „Regulamin rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Marii Zientary-Malewskiej w Barcikowie”.

**ROZDZIAŁ 11**

**WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI**

**§ 60**

* + 1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki oraz profilaktyki.
    2. Szkoła jest zobowiązana zapoznać rodziców:

1. z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi,
2. z wymaganiami edukacyjnymi stawianymi uczniom,
3. ze sposobami sprawdzania ich osiągnięć,
4. z zasadami oceniania,
5. z postępami dziecka w nauce i zachowaniu oraz z przyczynami trudności i możliwościami pomocy,
6. z przepisami prawa oświatowego i wewnątrzszkolnymi uregulowaniami.
   1. Szkoła jest zobowiązana na miesiąc przed klasyfikacją poinformować rodziców o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej; na 1 tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o wszystkich przewidywanych na półrocze ocenach.
   2. Szkoła informuje rodziców o sposobie nauczania i zakresie treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka oraz o możliwości nauczania religii/etyki.
   3. Szkoła informuje rodziców o spotkaniach i ustaleniach dotyczących ich dzieci organizując dla nich pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
   4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu powinni:
7. zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do szkoły,
8. zapewnić mu warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych,
9. zapewnić dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunki do nauki określone w zezwoleniu Dyrektora szkoły,
10. dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
    1. Szkoła oczekuje od rodziców stałego kontaktu i zainteresowania postępami dziecka w nauce i zachowaniu poprzez:
11. uczestniczenie w zebraniach klasowych,
12. zgłaszanie się na prośbę wychowawcy, nauczyciela uczącego, pedagoga lub Dyrektora,
13. informowanie wychowawcy o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka,
14. informowanie wychowawcy lub pedagoga o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka,
15. pomoc w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, uroczystości itp) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych na miarę możliwości rodziców, tak w odniesieniu do szkoły, jak i klasy,
16. właściwe kształtowanie relacji międzyludzkich,
17. przedstawianie w szkole swoich uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.
    1. Formami kontaktu szkoły z rodzicami są:
18. zebrania informacyjne (miesięczne, półroczne),
19. indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub Dyrektorem z inicjatywy obu stron,
20. pisemna informacja dla rodziców w związku z przewidywanymi klasyfikacyjnymi ocenami niedostatecznymi,
21. kontakt telefoniczny wychowawcy lub pedagoga z rodzicami,
22. spotkania Dyrektora lub Rady Pedagogicznej z jej inicjatywy z przedstawicielami rodziców (Rada Rodziców),
23. spotkania okolicznościowe - wspólny udział w uroczystościach itp.

**ROZDZIAŁ 12**

**CEREMONIAŁ SZKOLNY**

**§ 61**

* + 1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
    2. Sztandar Szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski - Narodu - Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
    3. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego skład wchodzą uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.
    4. Skład osobowy pocztu sztandarowego: to chorąży- uczeń/uczennica i asysta - dwie uczennice.
    5. Wyznaczony nauczyciel jest opiekunem Ceremoniału szkolnego i dba o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.
    6. Insygnia pocztu sztandarowego: biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem białym do góry; białe rękawiczki.
    7. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczeń - ciemne spodnie, biała koszula. Uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice.
    8. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy głównie:

a) Uroczystości rocznicowych - Konstytucji 3 Maja i Narodowego Święta Niepodległości,

b) Ceremonii ślubowania pocztu sztandarowego,

c) Ceremonii ślubowania klas pierwszych,

d) Ceremonii ślubowania klasy kończącej szkołę,

e) Uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Postawy** | **Opis chwytu sztandaru** |
| postawa "zasadnicza" | Sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawa ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka jak w postawie "zasadniczej". |
| postawa "spocznij" | Sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij" |
| Postawa "na ramię" | Chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni. Płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni. |
| 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. |
| 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 45 stopni. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj" |
| 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. |

1. Ceremoniał podczas uroczystości rocznicowych obejmuje w szczególności:

**a) Wprowadzenie sztandaru:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Komendy**  **i ich kolejność** | **Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie** | **Poczet sztandarowy** | **Sztandar** |
| 1. | proszę o powstanie | uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru | przygotowanie do wejścia | postawa "na ramię" |
| 2. | "baczność", sztandar wprowadzić | uczestnicy w postawie "zasadniczej" | * wprowadzenie sztandaru * zatrzymanie na ustalonym miejscu | * w postawie "na ramię w marszu" * postawa "prezentuj" |
| 3. | "do hymnu" | uczestnicy jak wyżej | postawa "zasadnicza" | Postawa "salutowanie w miejscu" |
| 4. | "po hymnie" | uczestnicy w postawie "spocznij" | spocznij | * postawa "prezentuj" * postawa "spocznij" |
| 5. | można usiąść | Uczestnicy siadają | spocznij | - postawa "spocznij" |

**b) Wyprowadzenie sztandaru**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Komendy**  **i ich kolejność** | **Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie** | **Poczet sztandarowy** | **Sztandar** |
| 1. | proszę o powstanie | uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru | spocznij | - postawa "spocznij" |
| 2. | "baczność", sztandar wyprowadzić | uczestnicy w postawie "zasadniczej" | * postawa "zasadnicza * wyprowadzenie sztandaru | * postawa "zasadnicza" * postawa "na ramię w marszu" |
| 3. | spocznij | uczestnicy siadają lub opuszczają miejsce uroczystości | ---------------- | ---------------- |

1. W czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego odbywa się Ceremoniał ślubowania pocztu sztandarowego, obejmujący w szczególności:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Komendy i ich kolejność** | **Opis sytuacyjny zachowania się uczestników** | **Poczet sztandarowy** | **Sztandar** |
| 1. | proszę o powstanie | uczestnicy powstają | postawa "spocznij" | postawa "spocznij" |
| 2. | "baczność", sztandar wprowadzić | uczestnicy w postawie zasadniczej | * wprowadzenie sztandaru * zatrzymanie się na ustalonym miejscu | * postawa "na ramię w marszu" * postawa "zasadnicza" |
| 3. | poczet sztandarowy w składzie:  -chorąży ucz...  -asysta ucz...  ucz...Wystąp! | uczestnicy postawa "zasadnicza", nowy skład pocztu występuje i ustawia się: chorąży z przodu sztandaru, asysta przodem do bocznych płaszczyzn  sztandaru w odległości 1metra od sztandaru | postawa "zasadnicza" | * postawa "zasadnicza" * postawa "prezentuj" |
| 4. | "do ślubowania" | uczestnicy postawa "zasadnicza", nowy skład pocztu sztandarowego unosi prawe dłonie (palce jak przy salutowaniu) na sztandar i powtarza tekst ślubowania | postawa "zasadnicza" | postawa "salutowanie w miejscu" |
| 5. | "po ślubowaniu" | uczestnicy postawa "spocznij", nowy skład pocztu opuszcza dłonie po ślubowaniu | postawa "zasadnicza" | postawa "prezentuj" |
| 6. | "baczność" - sztandar przekazać | uczestnicy postawa "zasadnicza" | -dotychczasowa asysta przekazuje insygnia  -ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie | -chorąży przekazuje sztandar  -ustawia się obok przekazanego sztandaru, sztandar w postawie "spocznij" |
| 7. | "baczność" chorąży ucz...  asysta ucz...  ucz... odmaszerować  "spocznij" | uczestnicy postawa "zasadnicza", uczestnicy nagradzają brawami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce  Dyrektor dokonuje wręczenia pamiątkowych nagród. | postawa "zasadnicza"  postawa "spocznij" | postawa "prezentuj"  postawa "spocznij" |
| 8. | "baczność"  "sztandar wyprowadzić" | uczestnicy postawa "zasadnicza" | postawa "zasadnicza"  wyprowadzenie sztandaru | postawa "zasadnicza"  postawa "na ramie w marszu" |
| 9. | "spocznij" | uczestnicy siedzą | ------------- | ------------- |

1. Ceremoniał ślubowania klas pierwszych obejmuje w szczególności:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp** | **Komendy i ich kolejność** | **Opis sytuacyjny zachowania się uczestników** | **Poczet sztandarowy** | **Sztandar** |
| 1. | proszę o powstanie | uczestnicy wstają | ------------- | ------------- |
| 2. | "baczność" - sztandar wprowadzić | uczestnicy postawa "zasadnicza" | -wprowadzenie sztandaru  -zatrzymanie na ustalonym miejscu | -postawa "na ramię w marszu",  -postawa "zasadnicza" |
| 3. | "do ślubowania" | uczestnicy postawa "zasadnicza",  ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce jak przy salutowaniu) na wysokość oczu | postawa "zasadnicza" | -postawa "prezentuj"  -postawa "salutowanie w miejscu" |
| 4. | "po ślubowaniu" | Uczestnicy "spocznij", ślubujący opuszczają rękę | postawa "spocznij" | -postawa "prezentuj"  -postawa "zasadnicza" |
| 5. | "baczność" - sztandar szkoły wyprowadzić | uczestnicy postawa "zasadnicza" | -postawa "zasadnicza"  -wyprowadzenie sztandaru | -postawa "zasadnicza"  -postawa "na ramię w marszu" |
| 6. | "spocznij" | uczestnicy siadają | ------------ | ------------ |

1. Ceremoniał ślubowania klasy kończącej szkołęprzebiega podobnie jak ślubowanie klas pierwszych. W punkcie 3 i 4 uroczystości podaje się komendę: "do przyrzeczenia" i "po przyrzeczeniu".

**ROZDZIAŁ 13**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 62**

1. Statut szkoły dostępny jest w pokoju nauczycielskim, w bibliotece szkolnej, w gabinecie Dyrektora, na stronie internetowej szkoły oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Propozycję zmian w statucie szkoły mogą zgłaszać:
3. Dyrektor
4. Rada Pedagogiczna,
5. Samorząd Uczniowski
6. Rada Rodziców.
7. Zmiana w statucie następuje w wyniku uchwały Rady Pedagogicznej podjętej zgodnie z jej Regulaminem.