**Statut**

**Szkoły Podstawowej im. Maksymiliana Jackowskiego**

**we Wronczynie**



###### Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949)
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379).
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
8. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r.. o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498).
9. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239).
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r.. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922).
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870).
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575).
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.).
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.).
15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).
16. UCHWAŁA NR XLI/375/2017 RADY MIEJSKIEJ GMINY POBIEDZISKA z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego.

**Spis treści:**

**DZIAŁ I Przepisy ogólne 6**

**Rozdział 1** **Informacje ogólne o szkole** 6

**Rozdział 2 Misja szkoły, model absolwenta** 7

**Rozdział 3 Cele i zadania szkoły 8**

**DZIAŁ II Sposoby realizacji zadań szkoły 9**

**Rozdział 1 Informacje wstępne** 9

**Rozdział 2** **Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w szkole** 10

**Rozdział 3 Program wychowania i profilaktyki** 10

**DZIAŁ III Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej 11**

**Rozdział 1 Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole** 11

**Rozdział 2 Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole** 12

**Rozdział 3 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu** 15

**Rozdział 4 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom** 16

**Rozdział 5 Zadania i obowiązki psychologa.** 16

**Rozdział 6 Zadania i obowiązki logopedy** 17

**Rozdział 7 Zadania i obowiązki doradcy zawodowego** 17

**Rozdział 8 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym** 18

**DZIAŁ IV Organy szkoły i ich kompetencje 18**

**Rozdział 1 Dyrektor szkoły** 18

**Rozdział 2 Rada pedagogiczna** 19

**Rozdział 3 Rada Rodziców** 19

**Rozdział 4 Samorząd uczniowski** 19

**Rozdział 5 Zasady współpracy organów szkoły** 20

**Rozdział 6 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły** 211

**DZIAŁ V Organizacja nauczania 21**

**Rozdział 1 Działalność dydaktyczno-wychowawcza** 21

**Rozdział 2 Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u** 22

**Rozdział 3 Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć** 22

**Rozdział 4 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki** 23

**DZIAŁ VI Organizacja wychowania i opieki 23**

**Rozdział 1 Szkolny system wychowania** 23

**Rozdział 2 Wolontariat w szkole** 25

**Rozdział 3 Współpraca z rodzicami** 25

**DZIAŁ VII System doradztwa zawodowego 25**

**Rozdział 1 Założenia programowe** 25

**Rozdział 2 Sposoby realizacji działań doradczych** 25

**DZIAŁ VIII Organizacja szkoły 26**

**Rozdział 1 Baza szkoły** 26

**Rozdział 2 Organizacja nauczania w szkole** 26

**Rozdział 3 Działalność innowacyjna** 27

**Rozdział 4 Zajęcia świetlicowe** 27

**Rozdział 5 Biblioteka szkolna** 28

**Rozdział 6 Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania** …………………………………………………..29

**DZIAŁ IX Oddział przedszkolny 30**

**Rozdział 1 Informacje ogólne** 30

**Rozdział 2 Bezpieczeństwo dzieci** 31

**Rozdział 3 Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego** 31

**Rozdział 4 Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego** 32

**Rozdział 5 Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym** 32

**DZIAŁ X Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 33**

**Rozdział 1 Zadania nauczycieli** 33

**Rozdział 2 Zadania wychowawców klas** 34

**Rozdział 3 Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom** 35

**Rozdział 4 Pracownicy szkoły** 36

**DZIAŁ XI Obowiązek szkolny 37**

**Rozdział 1 Informacje ogólne** 37

**Rozdział 2 Odroczenie obowiązku szkolnego** 37

**DZIAŁ XII Prawa i obowiązki ucznia 37**

**Rozdział 1 uczniowie** 378

**Rozdział 2 Prawa i obowiązki uczniów** 38

**Rozdział 3 Strój szkolny** 40

**Rozdział 4 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń** 40

**Rozdział 6 Nagrody** 41

**Rozdział 7 Kary** 41

**Rozdział 8 Przeniesienie ucznia do innej szkoły** 43

**DZIAŁ XIII Wewnątrzszkolne zasady oceniania 44**

**Rozdział 1 Informacje ogólne** 44

**Rozdział 2 Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów** 45

**Rozdział 3 Rodzaje ocen szkolnych** 46

**Rozdział 4 Jawność ocen** 46

**Rozdział 5 Uzasadnianie ocen** 46

**Rozdział 6 Skala ocen z zajęć edukacyjnych i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów** 47

**Rozdział 7 Ocenianie zachowania** 49

**Rozdział 8 Kryteria ocen z zachowania** 51

**Rozdział 9 Klasyfikacja śródroczna i roczna** 54

**Rozdział 10 Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych** 54

**Rozdział 11 Egzamin klasyfikacyjny** 55

**Rozdział 12 Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym** 56

**Rozdział 13 Egzamin poprawkowy** 57

**DZIAŁ XIV Promowanie i ukończenie szkoły 58**

**Rozdział 1 Informacje ogólne** 58

**DZIAŁ XV Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole 59**

**Rozdział 1 Informacje ogólne** 59

**Rozdział 2 Procedury postępowania w przypadku zagrożenia** 60

**Rozdział 3 Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwo uczniów** 60

**DZIAŁ XVI Postanowienia końcowe 61**

**DZIAŁ XVII Przepisy przejściowe …….62**

**Dział I**

**Przepisy ogólne**

**Rozdział 1**

**Informacje ogólne o szkole**

1. 1. Szkoła Podstawowa im. Maksymiliana Jackowskiego we Wronczynie zwana dalej szkołą jest placówką publiczną.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Pobiedziska.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

5. Patronem szkoły jest Maksymilian Jackowski (1815 – 1905) wybitny Wielkopolanin, działacz społeczny, propagator postępu, patron kółek rolniczych.

6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa im. Maksymiliana Jackowskiego we Wronczynie.

7. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny.

8. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej i oddziale przedszkolnym. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.

9. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

10. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

11. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.

12. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

1. z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
2. na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

13. W obwodzie szkoły znajduja się następujące miejscowości: Wronczyn, Wronczynek, Tuczno, Stęszewko, Siodłowo, Bednary, Krześlice, Złotniczki, Jerzyn, Pruszewiec, Stęszewice, Nadrożno, Pomarzanowice, Pomarzanki i Łagiewniki.

14. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określają odrębne przepisy*.*

**Rozdział 2**

**Misja szkoły, model absolwenta**

1. 1.Misja szkoły:

Celem pracy dydaktyczno - wychowawczej szkoły jest pokazanie dziecku złożoności świata i miejsca człowieka w środowisku przyrodniczym, społecznym i kulturowym. Zadaniem szkoły jest rozwój i ukierunkowanie ciekawości poznawczej, a także wyposażenie w narzędzia umożliwiające aktywność badawczą i ekspresję.

W szkole uczniowie zdobędą wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa jej ukończenia, by móc kontynuować naukę na wyższym poziomie, stosownie do swoich możliwości poznawczych i predyspozycji umysłowych.

1. Wizja szkoły:

Stworzenie dobrej szkoły – szkoły sprzyjającej rozwojowi całej osoby w sferze umysłu, uczuć, tężyzny fizycznej oraz kontaktów z innymi ludźmi służyć będzie przygotowaniu uczniów do właściwego funkcjonowania w społeczeństwie.

1. Model absolwenta:

1) Zna życie i działalność patrona szkoły i identyfikuje się z ideami patrona - wzorem wielkiego człowieka i Polaka.

2) Rozumie doniosłość tradycji i współczesnych osiągnięć szkoły i czci symbole szkoły.

3) Zna historię gminy i regionu oraz dziedzictwo kulturowe Europy i świata.

4) Potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, posługuje się komputerem.

5) Umie samodzielnie i krytycznie myśleć.

6) Potrafi odróżniać dobro od zła oraz oprzeć się presji rówieśników, mody i negatywnym zachowaniom.

7) Zdobył umiejętność pracy w zespole, przedsiębiorczości, wykazywania inicjatywy.

8) Potrafi zaprezentować i obronić swoje zdanie, szanując tych, którzy mają odmienne poglądy.

9) Umie rozwiązywać problemy w sposób twórczy.

10) Planuje i organizuje swój rozwój intelektualny, duchowy i fizyczny, stale doskonali swoją osobowość.

11) Umie rzetelnie pracować, jest zaradny i odpowiedzialny.

12) Zna siebie, umie wyeksponować swoje dobre i mocne strony.

13) Jest kulturalny, zdyscyplinowany, obowiązkowy, przestrzega zasad dobrych obyczajów.

14) Dostrzega potrzeby innych, umie nieść pomoc potrzebującym.

**Rozdział 3**  
**Cele i zadania szkoły**

1. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie wychowawczo-profilaktycznym*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami szkoły są:
3. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
4. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
5. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
6. rozwijanie kompetencji, takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
7. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
8. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
9. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
10. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
11. Do zadań szkoły należy:
12. zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
13. kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
14. realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
15. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
16. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
17. organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
18. wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
19. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
20. wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
21. podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
22. kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
23. rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
24. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
25. kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
26. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
27. zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
28. egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
29. dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
30. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów umiejętności opisanych w podstawie programowej.
31. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.
32. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
33. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.
34. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
35. szkolny zestaw programów nauczania;
36. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb;
37. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

**DZIAŁ II  
Sposoby realizacji zadań szkoły**

**Rozdział 1  
Informacje wstępne**

1. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

**Rozdział 2**  
**Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w szkole**

1. 1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
3. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
4. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
6. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.
7. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem:
8. podręcznika, materiału edukacyjnego lub;
9. materiału ćwiczeniowego lub;
10. bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

**Rozdział 3**

**Program wychowania i profilaktyki**

1. 1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, potrzeb uczniów i rodziców zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, psychologa szkolnego i delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli.
3. Program Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
4. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
5. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

**DZIAŁ III  
Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

**Rozdział 1  
Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole**

1. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
4. rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
5. rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
6. rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
7. stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
8. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
9. opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
10. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
11. wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej;
12. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
13. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
14. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
16. niepełnosprawności ucznia;
17. niedostosowania społecznego;
18. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
19. z zaburzeń zachowania i emocji;
20. szczególnych uzdolnień;
21. specyficznych trudności w uczeniu się;
22. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
23. choroby przewlekłej;
24. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
25. niepowodzeń szkolnych;
26. zaniedbań środowiskowych;
27. trudności adaptacyjnych.
28. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
29. rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
30. uczeń;
31. dyrektor szkoły;
32. nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
33. poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
34. pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
35. pracownik socjalny;
36. asystent rodziny;
37. kurator sądowy;
38. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
39. nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
40. specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:
41. psycholog szkolny,
42. logopeda,
43. oligofrenopedagog
44. pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

**Rozdział 2   
Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole**

**§12**. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest w pracy bieżącej z uczniem, jak również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

1. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze:

|  |  |
| --- | --- |
| Adresaci | Uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego |
| Zadania | Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego |
| Podstawa udzielania | Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, na podstawie opinii PPP |
| Prowadzący | Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć |
| Czas trwania jednostki zajęć | 45 minut |
| Liczba uczestników | Maksimum 8 osób |
| Okres udzielania pp | Zgodnie z decyzją dyrektora |

1. zajęcia rozwijające uzdolnienia:

|  |  |
| --- | --- |
| Adresaci | Uczniowie szczególnie uzdolnieni |
| Zadania | Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów. |
| Podstawa udzielania | Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PPP o szczególnych uzdolnieniach |
| Prowadzący | Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć |
| Czas trwania jednostki zajęć | 45 minut |
| Liczba uczestników | Maksimum 8 osób |
| Okres udzielania pp. | Zgodnie z decyzją dyrektora |

1. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne:

|  |  |
| --- | --- |
| Adresaci | Uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się |
| Zadania | Zlikwidowanie opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej. |
| Podstawa udzielania | Orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinia PPP |
| Prowadzący | Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć |
| Czas trwania jednostki zajęć | 45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć) |
| Liczba uczestników | Maksimum 5 osób |
| Okres udzielania pp | Zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu lub opinii PPP |

1. zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym:

|  |  |
| --- | --- |
| Adresaci | Uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne |
| Zadania | Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego |
| Podstawa udzielania | Orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinia PPP |
| Prowadzący | Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć |
| Czas trwania jednostki zajęć | 45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć) |
| Liczba uczestników | Maksimum 10 osób |
| Okres udzielania pp | Zgodnie z decyzją dyrektora |

1. zajęcia logopedyczne:

|  |  |
| --- | --- |
| Adresaci | Uczniowie z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej |
| Zadania | Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania narządów mowy, na wniosek specjalistów po badaniach przesiewowych |
| Podstawa udzielania | Orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinia ppp, wniosek nauczyciela |
| Prowadzący | Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć |
| Czas trwania jednostki zajęć | 45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć) |
| Liczba uczestników | Maksimum 4 osoby |
| Okres udzielania pp | Zgodnie z decyzją dyrektora, |

1. zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
2. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
3. porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez psychologaszkolnego;
4. porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli;
5. warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;

**Rozdział 3   
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu**

1. 1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
2. udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
3. wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
4. stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
5. uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
6. promocję osiągnięć ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
7. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
8. na lekcji;
9. poza lekcjami;
10. poza szkołą;
11. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
12. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

**Rozdział 4   
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom**

1. 1.W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
2. posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
3. posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
4. posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
5. posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
7. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
8. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych.
9. W szkole zatrudniony jest psycholog i logopeda, na miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
10. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, a także Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Pobiedziskach zgodnie z przedstawianą przez nią ofertą.

**Rozdział 5  
Zadania i obowiązki psychologa.**

1. 1. Do zadań psychologa szkolnego należy:
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
3. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
6. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
7. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
8. prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
9. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
10. pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
11. Gabinet psychologa znajduje się na parterze. Na drzwiach wejściowych umieszcza się godziny dyżuru psychologa**.**

**Rozdział 6  
Zadania i obowiązki logopedy**

1. 1. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:
2. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
3. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

**Rozdział 7  
Zadania i obowiązki doradcy zawodowego**

1. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
2. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
3. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
4. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
5. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
6. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
7. opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole.

**Rozdział 8  
Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym**

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.
2. 1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
3. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
4. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
5. zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach PPP i możliwości organizacyjnych szkoły;
6. integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
7. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole.

**DZIAŁ IV  
Organy szkoły i ich kompetencje**

1. 1. Organami szkoły są:
2. dyrektor szkoły;
3. rada pedagogiczna;
4. rada rodziców;
5. samorząd uczniowski.
6. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą *Prawo oświatowe*. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

**Rozdział 1  
Dyrektor szkoły**

1. 1. Dyrektor szkoły:
2. kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
3. jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
4. jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
5. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą
6. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa *Prawo oświatowe* i inne przepisy szczegółowe.

**Rozdział 2  
Rada pedagogiczna**

1. 1. Rada pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Maksymiliana Jackowskiego we Wronczyniejest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zasady działalności rady pedagogicznej określają regulamin i odrębne przepisy.

### **Rozdział 3 Rada Rodziców**

1. 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły.
4. Celem rady rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami   
   i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Działalność rady rodziców określa regulamin i odrębne przepisy

**Rozdział 4  
Samorząd uczniowski**

1. 1. W Szkole Podstawowej im. Maksymiliana Jackowskiego we Wronczynie działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

7. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora szkoły - pracę nauczycieli szkoły, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

**Rozdział 5  
Zasady współpracy organów szkoły**

1. 1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
3. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
4. Rodzice, współpracując ze szkołą, mają prawo do:
5. znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły;
6. zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
7. współudziału w pracy wychowawczej;
8. znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;
9. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
10. uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce   
    i przyczyn trudności w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie;
11. uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, psycholog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno- pedagogiczna;
12. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców.
13. Rodzice mają obowiązek:
14. dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
15. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
16. interesowania się postępami dziecka w nauce;
17. zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
18. interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
19. dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
20. współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
21. pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
22. uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

**Rozdział 6   
Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły**

1. 1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:
2. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
3. przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
4. dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
5. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
6. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
7. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
8. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

**DZIAŁ V  
Organizacja nauczania**

**Rozdział 1  
Działalność dydaktyczno-wychowawcza**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
2. obowiązkowe i nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania, zatwierdzone w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny,
3. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
4. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę,
6. Zajęcia w szkole prowadzone są:
7. w systemie klasowo-lekcyjnym, lekcja trwa 45 min.
8. w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy;
9. w toku nauczania indywidualnego;
10. w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;
11. w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich.

**§ 32.** Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

**Rozdział 2   
Organizacja nauki religii/etyki i WDŻWR-u**

1. 1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny.
5. 1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu w rodzinie w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
6. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
7. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**Rozdział 3   
Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć.**

1. 1.Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:
2. w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia;
3. w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „ zwolniona”.

2. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

**Rozdział 4  
Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki**

1. 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W szkole, za pośrednictwem synergia.librus.pl, funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą.

3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

**DZIAŁ VI  
Organizacja wychowania i opieki**

**Rozdział 1  
Szkolny system wychowania**

1. 1.Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
2. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne mają na celu przygotować ucznia do:
3. bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
4. bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
5. rozwoju samorządności;
6. dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
7. budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
8. tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
9. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.
10. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:
11. zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
12. szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
13. umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
14. zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
15. posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
16. jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
17. zna, rozumie i realizuje w życiu:
18. zasady kultury bycia,
19. zasady skutecznego komunikowania się,
20. zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
21. akceptowany społecznie system wartości;
22. chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
23. umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
24. jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
25. W oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny wychowawcy klas opracowują klasowe programy na dany etap szkolny. Program wychowawczo-profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
26. poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
27. wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
28. pomoc w tworzeniu systemu wartości;
29. strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
30. adaptacja,
31. integracja,
32. przydział ról w klasie,
33. wewnątrzklasowy system norm postępowania,
34. określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
35. budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
36. wspólne uroczystości klasowe, szkolne,
37. edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
38. tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
39. aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
40. strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
41. promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

**Rozdział 2  
Wolontariat w szkole**

1. 1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariatu określa regulamin.

3. Klubem wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.

4. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.

**Rozdział 3   
Współpraca z rodzicami**

1. 1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
3. zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych   
   z wychowaniem dziecka;
4. doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
5. organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
6. przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne.

**DZIAŁ VII  
 Wewnątrzszkolny system preorientacji/orientacji/ doradztwa zawodowego**

**Rozdział 1  
Cele ogólne doradztwa zawodowego**

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w Szkole Podstawowej im. Maksymiliana Jackowskiego we Wronczynie polega na realizacji w oddziale przedszkolny, w szkole podstawowej działań w celu wspierania dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, które prowadzą do podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych przez uczniów i słuchaczy.

2. Doradzwo zawodowe w Szkole jest realizowane w poniższych formach:

1. w formie preorientacji zawodowej w oddziale przedszkolnym;
2. orientacji zawodowej w klasach I-VI szkoły podstawowej;
3. doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII szkoły podstawowej;

3. Preorientację zawodową w oddziale przedszkonym stanowi ogół działań wychowwczych realizowanych w ramach programu wychowania przedszkolnego, podejmowanych przez wychowawców i rodziców ukierunkowanych na zbliżanie dzieci w wieku przedszkolnym do środowiska pracy.

4. Celem preorientacji zawodowej w oddziale przedszkolnym jest wstępne zapoznanie wychowanków z wybranymi zawodami najbliższemu ich otoczeniu oraz kształtowanie postawy pracy i motywacji do działania, pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

5. Orientację zawodową w klasach I-VI szkoły podstawowej stanowi ogół działań   
o charakterze dydaktyczno-wychowawczym ukierunkowanych na kształtowanie u uczniów klas I–VI szkoły podstawowej pozytywnych i proaktywnych postaw wobec pracy i edukacji, poprzez poznawanie i rozwijanie własnych zasobów oraz nabywanie wiedzy na temat zawodów i rynku pracy oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów. Orientacja zawodowa jest realizowana na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, czyli na lekcjach przedmiotowych, godzinach wychowawczych oraz   
w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazanych w planie organizacyjnym szkoły.

6. Doradztwo zawodowe stanowią uporządkowane i zaplanowane działania mające na celu wspieranie uczniów klas VII–VIII szkoły podstawowej i szkół ponadpodstawowych   
w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych oraz zawodowych. Mają one na celu ułatwienie uczniom dokonanie wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, uwzględniając ich zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje zawodowe, a także wiedzę na temat systemu edukacji i rynku pracy.

4. Doradztwa zawodowe realizowane jest :

1. w klasach VII-VIII w formie zajęć doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin dydaktycznych w ciągu roku szkolnego;
2. w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. na zajęciach przedmiotowych;
4. na lekcjach z wychowawcą.

Powyższe formy realizacji doradztwa zawodowego stanowią podstawę do opracowania spójnego programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.

**Rozdział 2  
Cele szczegółowe doradztwa zawodowego**

1. 1.Preorientacja zawodowa w oddziale przedszkolnym ma na celu:
2. kształtowanie proaktywnych postaw wychowanków wobec pracy i edukacji ze zwróceniem uwagi na zasady etyki pracy jako fundamentu aktywności zawodowej;
3. samodzielności i samoobsługi oraz kształtowanie takich cech jak utrzymanie ładu, doprowadzanie podejmowanych prac do końca i porządkowanie miejsca pracy;
4. szacunku do pracy innych;
5. umiejętności współdziałania.

2. Cele szczegółowe preorientacji zawodowej:

1. poznawanie własnych zasobów, m.in.: zainteresowań, zdolności i uzdolnień, mocnych i słabych stron jako potencjalnych obszarów do rozwoju, ograniczeń, wiedzy, umiejętności   
   i postaw, wartości, predyspozycji zawodowych, stanu zdrowia;
2. poznawanie świata zawodów i rynku pracy poprzez poznawanie zawodów, wyszukiwanie oraz przetwarzanie informacji o zawodach i rynku pracy;
3. poznawanie rynku pracy i kształcenie potrzeby uczenia się przez całe życie;
4. planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.
5. Orientacja zawodowa prowadzona w klasach I-VI szkoły podstawowej ma na celu:
6. wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
7. zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, które człowiek może wykonywać;
8. uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości;
9. zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;
10. poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia;
11. rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.
12. Doradztwo zawodowe w klasach VII -VIII ma na celu:
13. odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
14. motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
15. rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
16. wdrażanie uczniów do samopoznania;
17. wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
18. kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
19. rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
20. wyrabianie szacunku dla samego siebie;
21. poznanie możliwych form zatrudnienia;
22. poznanie lokalnego rynku pracy;
23. poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
24. poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
25. poznawanie różnych zawodów;
26. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**Rozdział 3  
Organizacja doradztwa zawodowego w szkole/przedszkolu**

1. 1. Za organizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.

2. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII;
3. opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami, programu rocznego doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
4. wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w tym programie;
5. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
6. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
7. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9. wspieranie rodziców w działaniach doradczych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z własnym dzieckiem;
10. planowanie i prowadzenie w ramach Wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli form szkoleniowych dla rady pedagogicznej lub zespołów przedmiotowych;
11. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w planowaniu kariery zawodowej;
12. systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
13. wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
14. współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.;
15. stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie   
    i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);
16. stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych   
    z doradztwem zawodowym);
17. prowadzenie ewaluacji podejmowanych działań oraz efektywnośći i funkcjonalności systemu doradztwa zawodwoego w szkole.
18. W ramach doradztwa zawodowego prowadzone są następujące działania:
19. indywidualne spotkania doradcze z uczniami i ich rodzicami;
20. podejmowanie tematyki związanej z planowaniem ścieżki edukacyjno-zawodowej podczas godzin wychowawczych;
21. spotkania z rodzicami służące przygotowaniu ich do wspierania dzieci w projektowaniu przyszłej kariery zawodowej;
22. wizyty w różnych instytucjach i przedsiębiorstwach;
23. udział uczniów w dniach otwartych, targach szkół, dniach kariery;
24. organizacja projektów edukacyjnych, konkursów szkolnych, dni talentów i innych wydarzeń szkolnych nastawionych na poznawanie i prezentowanie uczniowskich uzdolnień i zainteresowań;
25. uczestnictwo uczniów w olimpiadach i konkursach międzyszkolnych;
26. współpraca ze szkołami wyższego szczebla, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz rozwoju uczniów;
27. rozwijanie szkolnych zasobów informacji i wiedzy o świecie zawodów i sposobach odkrywania własnych predyspozycji i zainteresowań;
28. udzielanie wsparcia w podejmowaniu tematyki związanej z doradztwem nauczycielom pracującym w szkole;
29. badanie losów absolwentów szkoły.

**Rozdział 4  
Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności**

1. **1.** Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
2. wychowawców;
3. nauczycieli przedmiotu;
4. psychologa szkolnego;
5. bibliotekarza;
6. pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
7. rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
8. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie oraz ich rodzice.
9. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:
10. rady pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:
11. utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
12. realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej;
13. w klasach I-VI:
14. prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy,
15. zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów;
16. w klasach VII-VIII i klasach ponadpodstawowych:
17. zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,
18. prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
19. prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
20. podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
21. prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
22. prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
23. pogłębianie informacji o zawodach,
24. zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,
25. zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;
26. konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
27. podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
28. indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne.
29. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

**Rozdział 5**

**Podmioty współpracujące ze szkołą**

1. Podmiotami współpracującymi ze szkołą przy realizacji WSDZ są:
   * 1. pracownicy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
     2. pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy;
     3. pracownicy Centrum Kształcenia Zawodowego;
     4. pracownicy Młodzieżowego Centrum Kariery OHP;
     5. organizatorzy targów szkół ponadpodstawowych, targów pracy i edukacji;
     6. przedstawiciele szkół ponadpodstawowych i uczelni wyższych;
     7. rodzice;
     8. inne osoby wpierające organizację szkolnego doradztwa zawodowego (np. pracownicy zakładów pracy, przedstawiciele zawodów, pracownicy organizacji pozarządowych itd.), absolwenci szkoły.

**Rozdział 6**

**Szkolne zasoby z zakresu doradztwa zawodowego**

1. Szkoła gromadzi i sukcesywnie poszerza własne zasoby służące realizacji doradztwa zawodowego. Są to, m.in.:
   * 1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego;
     2. opracowywany co roku i zatwierdzany przez dyrektora program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny;
     3. szkolny doradca zawodowy;
     4. narzędzia diagnostyczne do rozpoznawania predyspozycji i zainteresowań zawodowych uczniów;
     5. materiały z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego gromadzone w bibliotece: filmy, scenariusze, plakaty, broszury, publikacje;
     6. materiały gromadzone w związku z organizacją wydarzeń, takich jak dni kariery, projekty edukacyjne, spotkania z przedstawicielami świat zawodów itp.
     7. zasoby internetowe, w tym zasoby ORE;
     8. informacje o losach absolwentów;
     9. programy komputerowe;
     10. informacje i dane dostępne w zakładce strony internetowej szkoły.

**DZIAŁ VIII  
Organizacja szkoły**

**Rozdział 1   
Baza szkoły**

1. 1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:
2. sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
3. bibliotekę;
4. pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
5. salę gimnastyczną;
6. plac zabaw;
7. boisko sportowe;
8. zaplecze kuchenne;

**Rozdział 2   
Organizacja nauczania w szkole**

1. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
5. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.
6. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu   
   w sprawie ramowych planów nauczania.
7. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=28-03-2015&qplikid=1#P1A6).
8. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
9. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I-III dyrektor szkoły dokonuje:
10. podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu oddziałowej rady rodziców lub;
11. zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.
12. W przypadkach, jak w ustępie 3 pkt 2, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Oddziałowa rada rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
13. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.
14. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.
15. Przerwy lekcyjne trwają 5 i 10 minut, w tym przerwa obiadowa 20 minut.

**Rozdział 3   
Działalność innowacyjna**

1. 1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, oddziale lub grupie.
3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

**Rozdział 4  
Zajęcia świetlicowe**

1. 1. W szkole organizuje się zajęcia świetlicowe.
2. Zajęcia prowadzone są w grupach. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Organizuje się je w celu zapewnienia uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
4. Podczas tych zajęć realizowane są zadania wg. opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
5. Dni i godziny pracy zajęć świetlicowych ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.

**Rozdział 5  
Biblioteka szkolna**

1. 1. Biblioteka jest:
2. interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela bibliotekarza oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
3. ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
4. ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
5. Zadaniem biblioteki jest:
6. gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
7. prowadzenie działalności informacyjnej;
8. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
9. podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
10. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
11. przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
12. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
13. kształtowanie ich kultury czytelniczej;
14. organizacja wystaw okolicznościowych.
15. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
16. w zakresie pracy pedagogicznej:
17. udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
18. prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
19. udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
20. współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
21. w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
22. troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
23. gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
24. wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
25. prowadzenie ewidencji zbiorów,
26. klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
27. organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
28. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
29. planowanie pracy biblioteki,
30. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
31. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa „Regulamin biblioteki”.
32. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

**Rozdział 6  
Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania**

1. 1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
2. zespół ds. edukacji wczesnoszkolnej;
3. zespół wychowawczy;
4. zespół analiz jakości kształcenia i badań edukacyjnych (ewaluacji wewnętrznej i EWD);
5. W skład zespołów wchodzą odpowiednio:
6. Zespół ds. edukacji wczesnoszkolnej klas – nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej;
7. Zespół wychowawczy: psycholog, wychowawcy danej klasy;
8. Zespół analiz jakości kształcenia i badań edukacyjnych (ewaluacji wewnętrznej i EWD): nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły.
9. ZadaniaZespołu ds. edukacji wczesnoszkolnej:
10. ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
11. opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
12. analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
13. dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
14. opiniowanie eksperymentów pedagogicznych;
15. wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
16. wewnętrzne doskonalenie;
17. dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
18. doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
19. ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie   
    o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie.
20. Zadania zespołu wychowawczego:
21. opracowywanie programu wychowawczego i profilaktyki na cykl edukacyjny na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
22. analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
23. wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”;
24. analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
25. koordynacja działań profilaktycznych;
26. udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza   
    w relacjach wychowawca – rodzic.
27. Zadania zespołu analiz i badań edukacyjnych:
28. dokonywanie jakościowej analizy wyników badań (sprawdzianów, testów kompetencji, próbnych egzaminów) na podstawie ilościowych opracowań przez nauczycieli uczących;
29. przygotowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego, arkuszy uczniowskich lub opiniowanie opracowanych przez nauczycieli lub oferowanych przez firmy zewnętrzne na potrzeby prowadzonych diagnoz;
30. analiza jakościowa i ilościowa wyników sprawdzianów zewnętrznych i przygotowanie opracowania wraz z wnioskami do dalszej pracy.

**DZIAŁ IX  
Oddział przedszkolny**

**Rozdział 1  
Informacje ogólne**

1. 1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
2. Oddział przedszkolny w szczególności:
3. realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
4. przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.
5. 1. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.
6. Oddział przedszkolny pracuje pięć dni w tygodniu w godzinach od 8.00 do 13.00.
7. 1. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.
10. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.
11. 1. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
12. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego.

**Rozdział 2  
Bezpieczeństwo dzieci**

1. 1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:
2. sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi;
3. przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli;
4. zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
5. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora.
6. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.
7. 1. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.
8. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.
9. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.

**Rozdział 3   
Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego**

1. 1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 4 do 6 lat.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczono spełnianie obowiązku szkolnego.
3. 1.Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępno­ści.
4. Zasady, kryteria i terminy rekrutacji elektronicznej ustalane są co roku przez organ prowadzący i dostępne są na stronie internetowej BIP organu prowadzącego oraz stronie internetowej szkoły.
5. Niepodpisanie przez rodziców w wyznaczonym terminie oświadczenia potwierdzającego wolę kontynuacji rocznego przygotowania przedszkolnego jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym.
6. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50 % nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**Rozdział 4  
Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego**

1. 1. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.
2. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.
3. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielce oddziału przedszkolnego lub nauczycielowi dyżurującemu, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem.
4. Dzieci przyprowadzane do oddziału przedszkolnego przed godziną 8.00 pozostają pod opieką nauczyciela dyżurującego.
5. Dzieci odbierane z oddziału przedszkolnego po godzinie 13.00 pozostają pod opieką nauczyciela dyżurującego.
6. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.
7. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.
8. W przypadku nieodebrania dziecka o czasie szkoła informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.
9. Rodzic zobowiązuje się do:
10. powiadomienia o terminie nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu nieobecności dziecka;
11. złożenia pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka obejmującej co najmniej 25 % dni w miesiącu kalendarzowym.

**Rozdział 5  
Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym**

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
2. poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
3. poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
4. włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
5. stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela, a obowiązujących całą grupę.
6. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:
7. właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńcze­go, zgodnie z zasadami higieny  pracy umysłowej;
8. pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i zajęć organizowanych poza oddziałem przedszkolnym, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź  psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
9. życzliwego i podmiotowego traktowania;
10. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
11. uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej.

**DZIAŁ X  
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

**Rozdział 1  
Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
3. dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
4. prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
5. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
6. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
7. tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
8. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych,   
   a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
9. prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
10. dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
11. posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
12. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
13. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
14. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
15. posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
16. ocenianie zgodne z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
17. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
18. współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
19. indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
20. aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej.

**Roz****dział 2  
Zadania wychowawców klas**

1. 1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
2. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
3. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
4. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca realizuje zadania przez:
6. bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych   
   i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
7. rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
8. wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
9. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny   
   i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
10. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
11. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
12. organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy   
    i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
13. realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
14. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
15. rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
16. systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce oraz kontrolowanie frekwencji na zajęciach lekcyjnych;
17. kształtowanie umiejętności efektywnego spędzania wolnego czasu;
18. organizowanie zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „ zielone szkoły”;
19. wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
20. współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia.
21. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

**Rozdział 3  
Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom**

1. 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy   
   i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. Zasady pełnienia dyżuru określa regulamin.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa   
   i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły.
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia   
   z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania  
   i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
8. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
9. ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
10. podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
11. nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.
12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
13. zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
14. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
15. z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
16. zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

**Rozdział 4  
Pracownicy szkoły**

1. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny szkoły.

**DZIAŁ XI  
Obowiązek szkolny**

**Rozdział 1  
Informacje ogólne**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. 1.Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

**Rozdział 2  
Odroczenie obowiązku szkolnego**

1. 1. Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, do której zostało przyjęte dziecko.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

**DZIAŁ XII  
Prawa i obowiązki ucznia**

**Rozdział 1  
Uczniowie**

1. 1. Uczniem szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do niej w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
3. Wszyscy uczniowie są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiekolwiek inne.
4. Traktowanie uczniów:
5. każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
6. poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
7. przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
8. zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
9. zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
10. nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
11. Wszyscy uczniowie odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
12. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
13. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły   
    i kultywować jej tradycje.

**Rozdział 2  
Prawa i obowiązki uczniów**

1. 1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
2. opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
3. maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
4. indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
5. pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
6. zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
7. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
8. życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
9. reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi    możliwościami i umiejętnościami;
10. realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
11. indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
12. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
13. korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
14. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
15. zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
16. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
17. wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych;
18. być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;
19. składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcowej lub rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
20. składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
21. uzyskania informacji o przewidywanych ocenach okresowych (rocznych) na tydzień, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
22. do poprawy ocen w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu.

2. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.

3. Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora szkoły w ciągu 14 dniu od wystąpienia naruszenia praw ucznia.

4. W przypadku, gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

1. 1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej im. Maksymiliana Jackowskiego we Wronczynie ma obowiązek:
2. przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
3. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
4. systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
5. bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
6. przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
7. okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
8. szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
9. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
10. troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
11. punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
12. usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie;
13. uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych;
14. dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole;
15. stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
16. dbania o zdrowie o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
17. pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
18. przestrzegania zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
19. W ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.
20. Uczniom nie wolno:
21. przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
22. wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
23. wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
24. wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
25. spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
26. rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
27. używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
28. zapraszać obcych osób do szkoły.

**Rozdział 3  
Strój szkolny**

1. 1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekoltami.
3. Zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii.
4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
5. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
6. Podczas uroczystości i świat szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.

**Rozdział 4  
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń**

1. 1.Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
4. Poprzez „używanie" należy rozumieć:
5. nawiązywanie połączenia telefonicznego;
6. redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
7. rejestrowanie materiału audiowizualnego;
8. odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
9. transmisja danych;
10. wykonywania obliczeń.
11. Przed rozpoczęciem zajęć w szkole uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
12. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
13. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:
14. nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym - uwagi;
15. wyłączony kompletny telefon przekazany jest dyrektorowi szkoły, który osobiście oddaje telefon rodzicom.
16. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń rady pedagogicznej.
17. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły dyrektor udziela upomnienia.

**Rozdział 6  
Nagrody**

1. 1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
2. rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
3. wzorową postawę;
4. wybitne osiągnięcia;
5. dzielność i odwagę.
6. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
7. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
8. pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
9. pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
10. dyplom,
11. nagrody rzeczowe.
12. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły.

**Rozdział 7  
Kary**

1. 1. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
3. uwaga ustna nauczyciela;
4. uwaga pisemna nauczyciela;
5. upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
6. nagana wychowawcy klasy;
7. nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
8. na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
9. umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
10. dopuszcza się kradzieży,
11. wchodzi w kolizje z prawem,
12. demoralizuje innych uczniów,
13. permanentnie narusza postanowienia statutu.

3. Ustala się trzy kategorie uwag:

1) I. kategoria:

Naruszanie godności osobistej oraz nietykalności fizycznej nauczycieli i pracowników szkoły, rówieśników oraz udział uczniów w zajściach wymagających natychmiastowej interwencji Dyrektora, policji lub innych służb.

2) II. kategoria:

Arogancja w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i osób dorosłych oraz wnoszenie na teren szkoły materiałów i treści wulgarnych, obraźliwych, nakłaniających do zażywania używek.

3) III. kategoria:

Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły.

4. Uczeń otrzymuje ocenę naganną zachowania na koniec semestru i koniec roku szkolnego po naganie dyrektora szkoły w następujących sytuacjach:

a) po otrzymaniu jednej uwagi I kategorii skutkującej naganą dyrektora szkoły

b) po otrzymaniu trzech uwag II kategorii skutkujących naganą dyrektora szkoły

c) po otrzymaniu dziesięciu uwag III kategorii skutkujących naganą wychowawcy klasy oraz brakiem poprawy zachowania i otrzymaniu kolejnych pięciu uwag III kategorii skutkujących naganą dyrektora szkoły.

5. Kara wymierzana jest na wniosek:

1. wychowawcy, nauczyciela, dyrektora;
2. rady pedagogicznej.

6. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

1. wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
2. wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
3. odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

**Rozdział 8  
Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

1. 1. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do będące złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
3. świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
4. rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
5. świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
6. dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
7. kradzież;
8. wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
9. wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
10. czyny nieobyczajne;
11. stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
12. notoryczne łamanie postanowień Statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
13. zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
14. fałszowanie dokumentów szkolnych;
15. popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
16. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
17. 1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
18. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej szkoły.
19. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, psycholog szkolny, rzecznik praw ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.
20. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
21. Rada pedagogiczna, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
22. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
23. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.
24. Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
25. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawni opiekunowie.
26. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
27. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

**DZIAŁ XIII  
Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

**Rozdział 1  
Informacje ogólne**

1. 1.Ocenianiu podlegają:
2. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
3. zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
5. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
6. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania -w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
9. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
10. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
11. udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
12. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
13. monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
14. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
15. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
16. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. W ocenianiu obowiązują zasady:
18. zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
19. zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
20. zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
21. zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
22. zasada otwartości - wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

**Rozdział 2  
Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów**

1. 1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
2. wymaganiach edukacyjnych;
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
5. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
6. w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
7. w formie wydruku papierowego umieszczonego w zeszycie przedmiotowym ucznia;
8. w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
9. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 5.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

**Rozdział 3  
 Rodzaje ocen szkolnych**

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
2. bieżące;
3. klasyfikacyjne:
4. śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
5. końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

**Rozdział 4  
Jawność ocen**

1. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.
4. Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
5. na zebraniach ogólnych;
6. podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem oraz na zasadach określonych przez nauczyciela;

3) prace uczniów wypożycza nauczyciel do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom/prawnym opiekunom. Okazane prace zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi.

**Rozdział 5  
Uzasadnianie ocen**

1. 1. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
2. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemne na zasadach określonych przez nauczyciela.
3. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny podczas indywidualnego spotkania z nauczycielem.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**Rozdział 6  
Skala ocen z zajęć edukacyjnych i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

1. 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według skali:
2. stopień celujący – 6
3. stopień bardzo dobry – 5
4. stopień dobry – 4
5. stopień dostateczny – 3
6. stopień dopuszczający – 2
7. stopień niedostateczny – 1

2. Pisemna kontrola postępów w nauce przeprowadzana jest w postaci prac klasowych i sprawdzianów. Praca klasowa obejmuje zakres materiału przewidziany do realizacji na więcej niż 3 jednostki lekcyjne. Jest zapowiadana na tydzień przed planowanym terminem pisania. W ciągu dnia w danej klasie może odbyć się tylko 1 praca klasowa. Sprawdzian jest bieżącą formą sprawdzania wiadomości i umiejętności. Obejmuje nie więcej niż 3 jednostki lekcyjne i nie musi być zapowiadany.

3. W przypadku, gdy odpowiedzi są punktowane, stosuje się następujący przelicznik na dany stopień:

98 % - 100 % - 6

90 % - 97 % - 5

76 % - 89 % - 4

51 % - 75 % - 3

31 % - 50 % - 2

0 % - 30 % - 1

Nauczyciel każdego przedmiotu zobowiązany jest ustalić i zapoznać uczniów ze szczegółowymi wymaganiami na poszczególne stopnie.

4. Oceny bieżące w klasach I – III szkoły podstawowej wyrażane są w formie słownej w sposób następujący:

**Wspaniale** – wykonuje zadania i polecenia samodzielnie i bez błędów

**Bardzo dobrze -** wykonuje zadania i polecenia samodzielnie i popełnia 1-2 błędy

**Dobrze -** sporadycznie korzysta z pomocy nauczyciela przy wykonywaniu zadań i poleceń, popełnia 3-5 błędów

**Poprawnie -** często korzysta z pomocy nauczyciela przy wykonywaniu zadań i poleceń, popełnia 6-8 błędów

**Słabo -** zawsze wykonuje zadania i polecenia z pomocą nauczyciela, popełnia powyżej 8 błędów

**Poniżej oczekiwań -** nie wykonuje żadnych zadań i poleceń, nawet z pomocą nauczyciela

5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna w tych klasach wyrażana jest w formie opisowej.

6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

7. Nauczyciele uczący w klasach I-III sp są zobowiązani poinformować rodziców oraz uczniów o elementach składowych oceny opisowej. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.

8. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

9. W przypadku nieobecności ucznia podczas pracy klasowej uczeń musi napisać ją w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły. Brak napisania pracy klasowej oznacza się w dzienniku, wpisując „0”.Nieprzystąpienie do napisania pracy klasowej skutkuje oceną niedostateczną. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może przedłużyć termin do dwóch tygodni.

10. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.

11. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy prace klasowe, a w jednym dniu więcej niż jedna.

12. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani ustalić oceny śródroczne i roczne na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej i o ustalonych ocenach informują ucznia i jego rodziców poprzez wpis do dziennika elektronicznego, dzienniczka ucznia lub zeszytu przedmiotowego.

13. O przewidywanej ocenie niedostatecznej uczeń i jego rodzice informowani są na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, poprzez wpis do dzienniczka ucznia lub zeszytu przedmiotowego.

14. W przypadku, gdy ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jest zdaniem ucznia lub jego rodziców zaniżona, uczeń lub jego rodzice mają prawo wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o egzamin sprawdzający.

Wniosek taki należy zgłosić w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

15. Do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor powołuje

3 – osobową komisję w składzie: dyrektor szkoły lub zastępująca go osoba – przewodniczący, nauczyciel uczący przedmiotu i wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący ucznia jako – członkowie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może powołać do komisji nauczyciela, który nie uczy egzaminowanego ucznia, tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.

16. Zestaw pytań ustnych i pisemnych przygotowuje nauczyciel przedmiotu, a zatwierdza dyrektor szkoły.

17. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły lub osobę zastępującą go, przy czym nie może to być termin późniejszy niż na 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej. Z egzaminu sporządza się protokół, do którego dołącza się pracę pisemną i informację o odpowiedziach ustnych lub informację o ćwiczeniach praktycznych.

18. Ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego ocena wyższa od niedostatecznej jest ostateczna. Ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

19. Charakter ćwiczeń praktycznych ma egzamin z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, informatyki, zajęć artystycznych i zajęć technicznych.

20. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

21. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

22. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna niedostateczna, z jednego przedmiotu, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych ( przedmiotów). Przepis ten dotyczy również oceny niedostatecznej uzyskanej w wyniku egzaminu sprawdzającego, przeprowadzanego przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

23. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.

24.Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

25. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

26. Sprawdzian przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) dwóch nauczycieli z danej szkoły.

27. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oraz na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

**Rozdział 7  
Ocenianie zachowania**

1. 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) 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.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
5. wzorowe – wz;
6. bardzo dobre – bdb;
7. dobre – db;
8. poprawne – pop;
9. nieodpowiednie – ndp;
10. naganne – ng.
11. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
12. W ciągu roku szkolnego nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
13. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
14. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 13.
15. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
17. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
18. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
19. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
20. dbałość o honor i tradycje szkoły;
21. dbałość o piękno mowy ojczystej;
22. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
23. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
24. okazywanie szacunku innym osobom.
25. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
26. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzą:
27. dyrektor – jako przewodniczący komisji;
28. wychowawca klasy;
29. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
30. psycholog;
31. przedstawiciel rady samorzadu uczniowskiego;
32. przedstawiciel rady rodziców.
33. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
34. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
35. skład komisji;
36. termin posiedzenia komisji;
37. wynik głosowania;
38. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
39. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
40. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
41. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
42. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**Rozdział 8  
Kryteria ocen z zachowania**

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

1) Osiąga wyniki maksymalne w stosunku do swoich możliwości.

2) Bierze udział w konkursach, zawodach, projekcie edukacyjnym, imprezach, uroczystościach szkolnych oraz czynnie uczestniczy w ich organizacji.

3) Wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych i powierzonych zadań. Jest zawsze przygotowany do lekcji, posiada podręczniki, zeszyty, przybory szkolne.

4) Nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.

5) Zawsze udziela się w organizacjach uczniowskich ( samorząd szkolny i klasowy), uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych oraz bierze czynny udział w życiu klasy.

6) Okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom, chętnie pomaga innym.

7) Wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą, nie posiada żadnych negatywnych uwag w dzienniku.

8) Zdecydowanie przeciwstawia się przemocy i agresji, nie wdaje się w konflikty, nie narusza godności innych.

9) Dba o kulturę słowa i nie używa wulgaryzmów.

10) Dba o honor i tradycje szkoły.

11) Szanuje mienie szkoły, własne i innych osób.

12) Uczeń zawsze dba o swój wygląd , jest czysty i stosownie ubrany.

13) Dba o zdrowie i nie ulega nałogom.

14) Jest wzorem do naśladowania.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) Osiąga wysokie wyniki nauczania w stosunku do swoich możliwości.

2) Bierze udział w konkursach, zawodach, projekcie edukacyjnym, imprezach, uroczystościach szkolnych oraz czynnie uczestniczy w ich organizacji.

3) Bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych i powierzonych zadań. Jest zawsze przygotowany do lekcji, posiada podręczniki, zeszyty, przybory szkolne.

4) Nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.

5) Często udziela się w organizacjach uczniowskich ( samorząd szkolny i klasowy), uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych oraz bierze czynny udział w życiu klasy.

6) Okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom, chętnie pomaga innym.

7) Bardzo dobrze zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą, nie posiada żadnych negatywnych uwag w dzienniku.

8) Przeciwstawia się przemocy i agresji, nie wdaje się w konflikty, nie narusza godności innych.

9) Dba o kulturę słowa i nie używa wulgaryzmów.

10) Dba o honor i tradycje szkoły.

11) Szanuje mienie szkoły, własne i innych osób.

12) Uczeń dba o swój wygląd, jest czysty i stosownie ubrany.

13) Dba o zdrowie i nie ulega nałogom.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) Osiąga dobre wyniki nauczania w stosunku do swoich możliwości.

2) Bierze udział w projekcie edukacyjnym, niektórych konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach szkolnych oraz sporadycznie uczestniczy w ich organizacji.

3) Dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych i powierzonych zadań. Z reguły jest przygotowany do lekcji, posiada podręczniki, zeszyty, przybory szkolne.

4) Nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, dopuszcza się dwa nieusprawiedliwione spóźnienia w semestrze.

5) Sporadycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych i życiu klasy.

6) Okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom, czasami pomaga innym.

7) Dobrze zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą, dopuszcza się dwie negatywne uwagi w dzienniku.

8) Próbuje przeciwstawić się przemocy i agresji, stara się nie wdawać w konflikty i nie naruszać godności innych, a oddziaływania wychowawcze odnoszą pozytywny skutek.

9) Stara się zachować kulturę słowa i nie używać wulgaryzmów.

10) Dba o honor i tradycje szkoły.

11) Szanuje mienie szkoły, własne i innych osób.

12) Uczeń dba o swój wygląd , jest czysty i stosownie ubrany.

13) Dba o zdrowie i nie ulega nałogom.

4.Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

1) Osiąga przeciętne wyniki nauczania w stosunku do swoich możliwości.

2) Bierze udział w projekcie edukacyjnym, niechętnie w niektórych konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach szkolnych.

3)Nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych i powierzonych zadań, bywa nieprzygotowany do lekcji.

4) Ilość opuszczonych nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych nie przekracza siedmiu w semestrze.

5) Rzadko uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, unika pracy na rzecz klasy.

6) Nie zawsze okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom.

7) W jego zachowaniu na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą zdarzają się drobne uchybienia, które stara się naprawić.

8) Wykazuje bierną postawę wobec przemocy i agresji, czasami popada w konflikty i narusza godność innych.

9) Stara się zachować kulturę słowa i nie używać wulgaryzmów.

10) Stara się dbać o honor i tradycje szkoły.

11) Z reguły szanuje mienie szkoły, własne i innych osób.

12) Uczeń nie zawsze dba o swój wygląd i czystość, bywa niestosownie ubrany.

13) Dba o zdrowie i nie ulega nałogom.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

1) Nie osiąga nawet przeciętnych wyników nauczania, uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości.

2) Bierze udział w projekcie edukacyjnym, nie bierze udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach szkolnych, zdarza się, że zakłóca ich przebieg.

3) Nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i powierzonych zadań, nie pracuje na lekcjach, jest do nich nieprzygotowany ( nie odrabia pracy domowych, nie przynosi podręczników itd.).

4) Ilość opuszczonych nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych nie przekracza piętnastu w semestrze.

5) Nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły.

6) Przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły i kolegów, nie reaguje na uwagi nauczyciela.

7) W jego zachowaniu na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą zdarzają się uchybienia, które wymagają interwencji wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa, a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę. W życiu klasy pełni rolę destrukcyjną.

8) Wykazuje postawę agresywną, stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych, wywołuje konflikty, ma negatywny wpływ na innych.

9) Nie dba o honor i tradycje szkoły.

10) Niszczy mienie szkoły, własne i innych osób.

11) Uczeń nie dba o swój wygląd i czystość oraz jest niestosownie ubrany.

12) Nie dba o własne zdrowie.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę nieodpowiednią.

**Rozdział 9  
Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
8. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
9. Na 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa § 14 statutu szkoły.

**Rozdział 10  
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych**

1. 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
4. frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
5. usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
6. przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
7. uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
8. skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym -konsultacji indywidualnych.
9. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
10. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 3. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
11. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
12. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
13. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
14. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

**Rozdział 11  
Egzamin klasyfikacyjny**

1. 1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
12. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

**Rozdział 12  
Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym**

1. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzą:
5. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
6. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
7. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
14. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

**Rozdział 13  
Egzamin poprawkowy**

1. 1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
8. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
9. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
10. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
11. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
13. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ocena ostateczna.
15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego   
    w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
16. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji   
    i powtarza klasę.
17. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
18. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna**.**

**DZIAŁ XIV  
Promowanie i ukończenie szkoły**

**Rozdział 1  
Informacje ogólne**

1. 1.Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

**DZIAŁ XV  
Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole**

**Rozdział 1  
Informacje ogólne**

1. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku i przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
4. podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
5. podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycielezgodnie z harmonogramem dyżurów;
6. podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i  bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
7. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia informatyki, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
8. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo na zewnątrz i wewnątrz.
9. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły lub osobistą ustną prośbę rodziców.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły, a pod jego nieobecność społecznego zastępcę dyrektora szkoły.
11. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby) oraz rodziców.
12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

**Rozdział 2  
Procedury postępowania w przypadku zagrożenia**

**§. 103** W Szkole Podstawowej im. Maksymiliana Jackowskiego we Wronczynie obowiązują procedury postępowania na wypadek niepożądanych zachowań uczniów stanowiące odrębny dokument.

**Rozdział 3  
Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwo uczniów**

1. 1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
3. systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
4. systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania na zajęciach świetlicowych;
5. uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
6. sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
7. reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
8. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
9. niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
10. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.
11. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
12. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

## **DZIAŁ XVI Postanowienia końcowe**

1. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
6. dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
7. organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
8. rady rodziców;
9. organu prowadzącego szkołę;
10. oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
11. Rada pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
12. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

## **DZIAŁ VII**

## **Przepisy przejściowe**

**§107.** W Szkole Podstawowej im. Maksymiliana Jackowskiego w latach szkolnych 2017/18 i 2018/19 funkcjonują oddziały gimnazjum.

**§108.** Uczeń kończy gimnazjum 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.

**§109.**1.Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego

2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

1) wybranie tematu projektu edukacyjnego,

2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,

3) wykonanie zaplanowanych działań,

4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.

6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

7. Na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

10. W takich przypadkach na świadectwie ukończenia gimnazjum, w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§110.** Do Gimnazjum uczęszczają uczniowie od 13 do 16 roku życia lub do jego ukończenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

Uchwała nr 14/2017 r Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Maksymiliana Jackowskiego we Wronczynie z 3 października 2017 r. w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Szkoły Podstawowej im. Maksymiliana Jackowskiego we Wronczynie na podstawie art. 72 ust. w związku z art. 82 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59, 949)

Uchwała nr 2/2018 Rady pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Maksymiliana Jackowskiego we Wronczynie **z dnia 1 marca 2018 r. w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Szkoły Podstawowej im. Maksymiliana Jackowskiego we Wronczynie** na podstawie art. 72 ust. W związku z art. 82 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59, 949)