**Statut**

Szkoły Podstawowej

w Drzewianach

**Statut opracowany na podstawie:**

* Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
* Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
* Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
* Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm,);
* Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r poz. 1603);
* Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z póź. zm.);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 poz. 1627);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 201​7 r. poz. 1512)

**Rozdział 1**

**§ 1.**

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa w Drzewianach.
2. Siedziba szkoły: Drzewiany 76, 76-020 Bobolice.

**§ 2.**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miejski w Bobolicach.
2. Czas trwania nauki w szkole wynosi, zgodnie z zarządzeniem MEN o ramowych planach nauczania, osiem lat. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do podjęcia nauki w szkole ponadpodstawowej.

**§ 3.**

Nadanie imienia szkole

1. Szkole nadaje imię organ prowadzący, na wniosek Rady Rodziców lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz przedstawicieli uczniów.
2. Imię Szkoły powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej szkoły.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania szkoły**

**§ 4.**

1. Nadrzędnym celem szkoły jest rozwój ucznia. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
2. Działalność edukacyjną szkoły określa:
	1. Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego - „Szkolny Zestaw Programów Szkoły Podstawowej w Drzewianach”;
	2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
	3. Wewnątrzszkolne Ocenianie - „Wewnątrzszkolne Ocenianie”.
3. Przygotowanie i realizacja programów wymienionych w ust.1) i 2) są zadaniami zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela. Obok działań wychowawczych nauczyciele powinni wykonywać również działania opiekuńcze i profilaktyczne odpowiednio do istniejących potrzeb.
4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
	1. etap I – edukacja wczesnoszkolna – klasy I-III;
	2. etap II – nauczanie przedmiotowe – klasy IV-VIII.
5. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
	1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
	2. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły;
	3. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
	4. współdziała z rodziną, pomagając dzieciom w przygotowaniu ich do podjęcia nauki szkolnej;
	5. umożliwia rozwijanie zainteresowań poprzez uczestnictwo w kołach zainteresowań, kołach przedmiotowych i zajęciach sportowych;
	6. może współpracować z MGOK w Bobolicach i innymi placówkami kulturalno – oświatowymi poprzez udział w imprezach organizowanych przez w/w placówki;
	7. w szkole obowiązują zasady bezpieczeństwa określone w regulaminach poszczególnych pracowni;
	8. zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
	9. może współpracować z przedstawicielami policji i straży pożarnej w zakresie bezpieczeństwa dzieci i pracowników szkoły;
	10. zapewnia uczniom odpowiednie warunki podczas zajęć;
	11. kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
	12. kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

6. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie - Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;

3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;

4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;

6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;

7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

**§ 5.**

1. Szkoła zapewnia uczniom warunki umożliwiające podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz własnej historii i kultury w toku powszechnie dostępnych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
	1. Naukę języka ojczystego mniejszości narodowych oraz zajęcia pozalekcyjne są organizowane na zasadzie dobrowolności. Organizuje je dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców;
	2. Zgłoszenie na naukę języka ojczystego mniejszości narodowych przyjmuje dyrektor szkoły przy zapisie dziecka do szkoły lub w okresie przygotowania do nowego roku szkolnego, (kwiecień – maj). Zgłoszenie to jest ważne do czasu ukończenia szkoły.
2. W szkole i oddziale przedszkolnym organizuje się w ramach planu zajęć naukę religii bądź etyki dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie, w wymiarze: 2 godzin zajęć tygodniowo w szkole i 2 zajęć przedszkolnych (tj. 2 x 30min).

1) Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie;

2) Ocena z religii lub etyki jest wystawiana według obowiązującej skali ocen;

3) Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, jeżeli religia lub wyznanie, do którego należą nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek;

4) O terminie rekolekcji dyrektor szkoły powinien być poinformowany co najmniej miesiąc wcześniej.

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła organizuje zgodnie z zarządzeniem MEN opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi oraz wymagającymi nauczania specjalistycznego.
3. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, dyrektor może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki:

1) Indywidualny program lub tok nauki mogą być realizowane na każdym poziomie kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz powinny sprzyjać ukończeniu szkoły w skróconym czasie;

2) Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

a) uczeń - z tym, że niepełnoletni za zgodą rodziców,

b) rodzice ucznia.

c) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia za zgodą rodziców ucznia;

3) Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia;

4) Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków zgodnie z obowiązującymi przepisami;

5) Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

**§ 6.**

1. Przygotowanie przedszkolne dzieci sześcioletnich do nauki w szkole jest realizowane w trakcie rocznego przygotowywania przedszkolnego.

1a. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

1b. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1a, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

1. W Szkole Podstawowej w Drzewianach tworzone są grupy czterolatków, pięciolatków i sześciolatków jako oddział przedszkolny, który realizuje jednoroczny program wychowania przedszkolnego.

**§ 6a.**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Zadania oddziału przedszkolnego

1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
10. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
17. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy.

**§6b.**

1. Dzieciom w oddziale przedszkolnym zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego jest organizowana przez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów i wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.
4. Zespół określa potrzeby, opracowuje plan i wdraża plan działań wspierających.
5. Wsparcia udziela się przede wszystkim dzieciom: niepełnosprawnym, z problemami niedostosowania lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, bytowym, mającym trudności edukacyjne, szczególnie uzdolnionym, z zaburzeniami komunikacji językowej, przewlekle chorym, znajdującym się z sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, przeżywającym trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi, zmianą środowiska edukacyjnego, w tym spowodowane wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Rodziców powiadamia się o ustaleniach zespołu i możliwościach uczestnictwa w jego pracach.

**§6c.**

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
3. Dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
5. Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej.
6. Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane z grupą przedszkolną w oddziale.

**§ 7.**

**Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych**

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia musi usunąć sam lub niezwłocznie zgłosić kierownictwu szkoły. Ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest kontrola obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowanie na nagłe zniknięcia ucznia ze szkoły.
2. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyczna) każdy prowadzący zajęcia musi zadbać szczególnie o:
3. wyłączenie napięcia prądu elektrycznego ze stanowisk uczniowskich;
4. zabezpieczenie maszyn i urządzeń;
5. opracowanie wspólnie z opiekunem pracowni aktualnego regulaminu pracowni zawierającego zasady bezpieczeństwa oraz każdorazowe na początku roku zapoznawanie z nim uczniów.
6. W sali zajęć gimnastycznych i na boisku szkolnym należy sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów. Nauczyciele muszą dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządzie uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela. Nie wolno wydawać dzieciom (bez obecności nauczyciela): kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu do skoczni wzwyż.
7. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę zawarte są w Regulaminie Wycieczek.

1) zasady opieki nad grupami uczniowskimi:

a) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,

b) jeden opiekun na 15 uczniów przy wyjeździe, wyjściu z uczniami poza miejscowość, gdzie jest siedziba szkoły,

c) jeden opiekun na 10 uczniów, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe (każdej dziedziny turystyki) nie stanowią inaczej,

d) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekraczać 15 osób;

2) Na udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki miejscowej) oraz w imprezie turystycznej- kierownik musi uzyskać zgodę rodziców ucznia;

3) Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia ,,karty wycieczki”;

4) Podczas wycieczki do lasu szczególną uwagę zwracamy na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zgubienia się uczestników;

5) Kąpiel może odbywać się tylko w grupach do 15 osób i wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych z ratownikiem;

6) Obowiązkiem każdego kierownika imprezy/ opiekuna grupy/ jest ciągłe sprawdzanie stanu liczbowego grupy: przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu;

7) Kierownik wycieczki, imprezy wydaje polecenia uczestnikom, a w razie wypadku podejmuje decyzje tak, jak dyrektor szkoły i odpowiada za nie;

8) Nie wolno organizować żadnych wyjść w teren w czasie burzy, śnieżycy i gołoledzi;

9) Kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel (pracownik pedagogiczny szkoły), który ukończył z wynikiem pozytywnym kurs dla kierowników wycieczek, jest instruktorem harcerskim lub posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek. Opiekunem grupy może być każda osoba pełnoletnia /po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły/. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek zawarte są w Regulaminie Wycieczek;

10) Finansowanie wycieczek może być dokonywane ze środków budżetowych, pozabudżetowych, a w szczególności:

a) z odpłatności uczniów biorących w nich udział,

b) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,

c) ze środków wypracowanych przez uczniów,

d)ze środków przekazywanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne lub prawne;

11) należy dokonać ubezpieczenia uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wydatków i kosztów leczenia.

1. Organizowanie wycieczek zagranicznych:

1) zgodę na zorganizowanie wyjazdu zagranicznego wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

2) zawiadomienie powinno zawierać:

a) nazwę kraju,

b) czas pobytu,

c) program pobytu,

d) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,

e) listę opiekunów biorących udział w wyjeździe wraz określeniem ich wieku;

3) kierownik lub opiekun uczniów biorących udział w wyjeździe zagranicznym powinien znać język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym.

1. Zasady organizacyjno- porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:

1) Nauczyciel pełni dyżur według planu dyżurów nauczycielskich od dzwonka na przerwę do dzwonka na lekcję;

2) na przerwach dyżur pełni dwóch nauczycieli- jeden na terenie budynku, a drugi na boisku szkolnym;

3) Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, uczniowie powinni przebywać w czasie przerwy na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczyciela;

4) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom (bójki, wchodzenie na wysokie konstrukcje, rzucanie kamieniami itp.);

5) Dyżur musi być pełniony aktywnie;

6) Za nieobecnego nauczyciela dyżurnego zastępstwo pełni nauczyciel prowadzący za niego lekcje zastępcze lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

1. Formy sprawowania indywidualnej opieki na uczniami najniższych klas szkoły podstawowej:

1) Rodzice uczniów, którzy nie ukończyli do dnia 1 września siódmego roku życia składając pisemne oświadczenie, w którym deklarują zapewnienie opieki dziecku przez osobę dorosłą w czasie drogi do szkoły i ze szkoły;

2) W pierwszych dniach nauki nauczyciele przeprowadzają pogadanki o prawidłowym i bezpiecznym poruszaniu się po drogach;

3) Uczniowie klas I-III na zajęciach pod opieką nauczyciela ćwiczą przechodzenie przez jezdnię;

4) W miesiącu wrześniu na gazetce szkolnej na korytarzu szkoły wywiesza się plansze ilustrującą jak bezpiecznie pokonać drogę do szkoły i ze szkoły do domu;

5) Rodzice doprowadzają do szkoły dzieci z oddziału przedszkolnego - ,,zerówki” oraz odbierają je do domu po zajęciach.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zgodnie z obowiązującymi przepisami. Kieruje wymienionych uczniów na badania do Powiatowej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
2. Szkoła sprawuje, w miarę możliwości, opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna.

**§ 7a.**

**Pomoc materialna**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom celem (lub w celu) zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny, podręczniki, dożywianie – obiady, mleko) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, bytowej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
7. całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
8. pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.
9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.
10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
15. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
16. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który spełnił warunki określone w § 29 niniejszego statutu.
17. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
18. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego półrocza nauki.
19. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.

**§ 7b.**

**Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3.Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

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

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

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

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, 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;

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

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka. Jest udzielana w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia:
2. dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
3. prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
4. liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

1a) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

1. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
2. mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
3. liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
4. zajęć specjalistycznych:
5. korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
6. logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
7. innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
8. rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,

4) warsztatów;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

a) jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.

6. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

7. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 5 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć- w szczególności:

1. Psycholodzy i pedagodzy - ich zadaniem jest:

a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,

b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,

c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

1. Logopedzi – ich zadaniem jest:

a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,

b) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem,

c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,

d) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,

e) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1. rodzicami uczniów;
2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
4. innymi szkołami i placówkami;
5. organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1. ucznia;
2. rodziców ucznia;
3. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
4. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
5. pielęgniarki szkolnej;
6. pomocy nauczyciela;
7. pracownika socjalnego;
8. asystenta rodziny;
9. kuratora sądowego;
10. asystenta nauczyciela;
11. organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.

12. Działania te obejmują w oddziałach klas I–III obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

13. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

14. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem i tworzonego przez dyrektora.

15. Zespół tworzony jest dla:

1. ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
2. ucznia, w stosunku, do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.

16. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

17. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają przepisy szczególne.

18. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

**§ 7c.**

**Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

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

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców oraz zebrania.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

4. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.

5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

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

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

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:

1. na zebraniach,
2. podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
3. w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;

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

5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych;

6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

6. (uchylony)

**§ 7d**

**Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

1) inspektorem ds. nieletnich;

2) kuratorem sądowym;

3) Policyjną Izbą Dziecka;

4) Pogotowiem Opiekuńczym;

5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;

6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

**§ 7dd**

**System doradztwa zawodowego**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

a) Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

b) W klasach VII – VIII są organizowane zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.

c) Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I – VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.

2.Cele systemu doradztwa zawodowego ;

1. w klasach I – VI szkoły podstawowej:
2. wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
3. zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
4. uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
5. zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
6. poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia?
7. rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.
8. w klasach VII -VIII szkoły podstawowej:
9. odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
10. motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu.
11. rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
12. wdrażanie uczniów do samopoznania,
13. wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
14. kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
15. rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
16. wyrabianie szacunku dla samego siebie,
17. poznanie możliwych form zatrudnienia,
18. poznanie lokalnego rynku pracy,
19. poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
20. poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
21. diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
22. poznawanie różnych zawodów,
23. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3 .Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

1. wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
2. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
3. rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
4. gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
5. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
6. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły.
7. wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,
8. współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego,
9. w zakresie współpracy z rodzicami:
10. podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
11. doskonalenie umiejętności wychowawczych,
12. przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych, a w okresie przejściowym także ponadgimnazjalnych
13. indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
14. 4. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
15. pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
16. poznawanie siebie, zawodów;
17. analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
18. indywidualna pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
19. pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
20. konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
21. przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

5. Cele główne, szczegółowe i treści programowe zostały opracowane w Programie doradztwa zawodowego wpisanym do Szkolnego Zestawu Programów nauczania.

**§ 7e**

**Organizacja wolontariatu**

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

2. Cele i sposoby działania:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;

4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;

5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

**§ 7f**

**Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami
w zakresie działalności innowacyjnej**

* + - 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia
			i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
			2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
			3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
			4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
			5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
			6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

**§ 8.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącym w tym oddziale/ wychowawcy.
2. Dla zapewniania ciągłości pracy wychowawczej pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny/ klasy I-III lub klasy IV-VIII.
3. Rodzice i uczniowie mają możliwość wpływania na wybór i zmianę wychowawcy.

1) Gdy wychowawca w rażący sposób nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków, przedstawiciele rodziców uczniów danej klasy mogą wystąpić do dyrektora szkoły z propozycją zmiany wychowawcy;

2) Dyrektor szkoły w terminie 14 dni przeprowadza postępowanie wyjaśniające i podejmuje decyzję.

**Rozdział 3**

Organy szkoły

**§ 9**.

1. Organami szkoły są:

1. dyrektor szkoły;
2. rada pedagogiczna;
3. rada rodziców;
4. samorząd uczniowski.
5. Szkołą kieruje dyrektor wyłoniony w drodze konkursu. Konkurs przeprowadza organ prowadzący szkołę.
6. Dyrektor szkoły w szczególności:
	1. kieruje bieżącą działalności dydaktyczno- wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
	2. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
	3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
	4. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
	5. kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
	6. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
	7. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
	8. organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
	9. opracowuje arkusz organizacji szkoły.

4. Dyrektor szkoły sprawując nadzór pedagogiczny wykonuje w szczególności następujące zadania:

1) opracowuje plan nadzoru pracy szkoły z uwzględnianiem lokalnych potrzeb, ustalając sposób jego wykonywania dokumentowania oraz wykorzystania wyników;

2) planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy szkoły;

3) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;

4) przekazuje raport o jakości pracy szkoły radzie pedagogicznej, radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu;

5) opracowuje program rozwoju szkoły wykorzystując wyniki jakości pracy szkoły;

6) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy według zasad określonych odrębnymi przepisami;

7) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Dyrektor prowadzi mierzenie jakości pracy szkoły poprzez:

1) badanie skuteczności działania szkoły porównując osiągane efekty z założonymi celami;

2) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) diagnozowanie wybranych obszarów szkoły;

4) zorganizowanie i systematyczne obserwowanie osiągnięć jakości pracy szkoły według ustalonych kryteriów;

5) hospitację polegającą w szczególności na obserwacji przyrostu wiedzy, umiejętności i postaw uczniów.

6. Dyrektor decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

2) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;

3) przyjmowania do szkoły uczniów z innych obwodów szkolnych.

6a. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;

2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

7. Rada Pedagogiczna jako kolegialny organ ośmioletniej szkoły podstawowej działa zgodnie z regulaminem pracy rady pedagogicznej.

8. W szkole może być utworzona rada szkoły.

9. W przypadku, gdy nie została utworzona rada szkoły jej zdania po zasięgnięciu opinii przedstawicieli Rady rodziców i uczniów przejmuje rada pedagogiczna:

1) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły;

2) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;

3) z własnej inicjatywy ocenia sytuacje oraz stan szkoły i może występować z wnioskami do dyrektora oraz organu prowadzącego szkołę;

4) opiniuje i występuje z inicjatywami w sprawach zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych itp.

9a. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;

2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

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

4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

6) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;

7) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;

8) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian do statutu;

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

9b. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły (tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych);

2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;

3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielem odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;

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

5) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariatu lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;

6) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

10. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców uczniów naszej szkoły. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwala ogół rodziców. Rada Rodziców może przybrać inną nazwę np. ,,komitet rodzicielski”

11. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły. W szczególności istotny jest udział Rady Rodziców w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły, pomoc w doskonaleniu i organizacji warunków pracy, współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły, organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym.

12. Rada Rodziców może uczestniczyć w planowaniu wydatków szkoły i podejmować działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczą:

1) gromadzenie własnych funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i ich wydatkowanie winno być określone w regulaminie rady rodziców;

2) Rada Rodziców sama opracowuje i uchwala regulamin swojej działalności, nie może on być sprzeczny ze statutem szkoły.

13. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Zasady wybierania i działania organów samorządów określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym:

1) organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;

2) regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;

3) uchylony

4) Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji praw ucznia;

5) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, może również ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

14. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły:

1) dyrektor szkoły przedstawia pracownikom pedagogicznym i pracownikom obsługi kryteria wymagań i zakres obowiązków;

2) sprawy sporne między dyrektorem a nauczycielami oraz między nauczycielami rozpatrywane są na forum rady pedagogicznej;

3) w miarę potrzeby korzysta się z pomocy związków zawodowych;

4) dyrektor zgłasza niemożliwość rozwiązania konfliktu organowi prowadzącemu szkołę;

5) rozpatrywanie sytuacji spornych między dyrektorem a pracownikami obsługi regulują przepisy Kodeksu Pracy;

6) sprawy sporne pomiędzy uczniami rozpatrywane są z udziałem wychowawcy na forum zespołu klasowego a następnie przez Samorząd Uczniowski;

7) rozstrzyganie konfliktów między uczniem a nauczycielem odbywa się za pośrednictwem wychowawcy a następnie dyrektora szkoły;

8) sprawy sporne między Samorządem Uczniowskim i Radą Pedagogiczną oraz sprawy sporne między Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor szkoły;

9) strona rozstrzygająca konflikt jest zobowiązana przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania informacji.

15. Bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się:

1) na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;

2) poprzez zamieszczanie informacji na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim lub z zeszycie zarządzeń;

3) na ogólnoszkolnych zebraniach rodziców;

4) na zebraniach Samorządów Klasowych uczniów i rodziców;

5) na zebraniach Zarządu Rady Rodziców;

6) na tablicy ogłoszeń Samorządu Szkolnego;

7) na zebraniach Samorządu Szkolnego;

8) na apelach szkolnych.

**§ 10.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice mają prawo do:

1) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danej klasie;

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

3) uzyskiwania w czasie planowanych kontaktów nauczycieli z rodzicami lub w terminie ustalonym z nauczycielem po jego zajęciach z uczniami rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

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

5) spotkań z pedagogiem z Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

6) wyrażania i przekazywania, za pośrednictwem dyrektora szkoły, organowi prowadzącemu nadzór pedagogiczny, opinii na temat pracy szkoły.

3. Stałe spotkania rodziców z nauczycielami, wychowawcami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.

**Rozdział IV**

Organizacja szkoły

**§ 11**.

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 12**.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania- do dnia 21 kwietnia każdego roku. ,,Arkusz Organizacji Szkoły” zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

3) dla poszczególnych oddziałów:

a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,

b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,

c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;

4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;

9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

**§ 13.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonym do użytku szkolnego.

1a. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wskazane jest aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 26 uczniów (mała powierzchnia sal lekcyjnych).

2a. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

2b. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2a, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2

2c. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

2d. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 2b i 2c, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

2e. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. W przypadku tworzenia w szkole oddziałów łączonych, obowiązują zasady tworzenia i funkcjonowania oddziałów łączonych na terenie Miasta i Gminy Bobolice na dany rok szkolny ustalony przez organ prowadzący.

**§14.**

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, uwzględniający:

1) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;

2) różnorodność zajęć w każdym dniu;

3) niełączenie w kilkugodzinne jednostki z tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, w których program tego wymaga.

2. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel z zachowaniem warunków ustalonych w ust. 1 pkt 1, 2, 3.

**§15.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze w systemie klasowo - lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 min. zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów z zachowaniem ramowego planu zajęć oraz tygodniowego planu zajęć.

**§ 16.**

1. Niektóre zajęcia np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach miedzy klasowych.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z §14 ust.2.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Liczba uczestników zespołów, kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno- kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

**16a.**

**Organizacja nauki języka mniejszości narodowej**

1. W Szkole Podstawowej w Drzewianach organizuje się nauczanie języka mniejszości narodowej. Wymiar godzin nauki języka mniejszości oraz nauki własnej historii i kultury dyrektor szkoły określa w tygodniowym rozkładzie zajęć.

1a. Nauka języka mniejszości może być organizowana:

1) w formie dodatkowej nauki języka mniejszości;

2) przez prowadzenie zajęć edukacyjnych w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości;

3) przez prowadzenie zajęć edukacyjnych w języku mniejszości.

1b. Uczniowie korzystający z nauki języka mniejszości w formach, o których mowa w ust. \1 pkt 2 i 3, realizują w języku polskim podstawę programową kształcenia ogólnego w zakresie:

1) edukacji polonistycznej - w klasach I-III szkoły podstawowej;

2) języka polskiego, historii w części dotyczącej historii Polski i geografii w części dotyczącej geografii Polski - w klasach IV-VIII szkoły podstawowej.

1c. W przypadku, gdy nauka języka mniejszości jest organizowana w formie, o której mowa w ust. 1a pkt 2, w dwóch językach są prowadzone co najmniej 4 obowiązkowe zajęcia edukacyjne na danym etapie edukacyjnym, z wyjątkiem języka polskiego, historii w części dotyczącej historii Polski i geografii w części dotyczącej geografii Polski.

1d. Przepisu ust. 1c nie stosuje się w przypadku klas I-III szkoły podstawowej.

2. Nauczanie języka mniejszości, historii, geografii i kultury kraju pochodzenia mniejszości narodowej będzie odbywać się na podstawie programów nauczania i podręczników zatwierdzonych przez MEN.
3. Nauczanie języka mniejszości narodowej odbywa się na podstawie pisemnych wniosków (deklaracji) rodziców uczniów bądź pełnoletnich uczniów. Wniosek składa się w postaci papierowej do 20 września.
4. Zgłoszenie ucznia, na naukę języka mniejszości narodowej lub grupy etnicznej jest równoznaczne z zaliczeniem tego języka do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, do których stosuje się przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza od 7, nauczanie języka mniejszości narodowej organizuje się w grupach międzyoddziałowych, przy czym grupa międzyoddziałowa nie może liczyć mniej niż 7 uczniów.
6. Wnioski (deklaracje) są ważne do czasu ukończenia szkoły.
7. Rodzice uczniów rozpoczynających naukę w szkole zobowiązani są złożyć ponownie deklarację, jeżeli chcą, aby dziecko uczęszczało na zajęcia języka mniejszości narodowej.
8. Złożenie wniosku w danym roku szkolnym skutkuje od następnego roku szkolnego.
9. Język nauczany jako język mniejszości narodowej nie może być nauczany od klasy IV szkoły podstawowej jako obcy w ramach 2 obowiązkowych lekcji.
10. Nauczanie języka mniejszości narodowej nie podlega zasadom nauczania języka obcego, a więc i podziałowi na grupy. Jest to możliwe jedynie za zgodą organu prowadzącego na dofinansowanie takiej organizacji zajęć.
11. Dla uczniów uczących się języka mniejszości narodowej nie ma możliwości rezygnacji z nauki innego języka obcego od klasy IV szkoły podstawowej.
12. Na zajęcia języka mniejszości narodowej uczęszczają tylko uczniowie, którzy złożyli deklarację i dla nich są to obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
13. W trakcie realizacji przedmiotu „język mniejszości narodowej”, pozostali uczniowie w przypadku braku innych możliwości organizacyjnych w szkole, powinni mieć zapewnione w tym czasie zajęcia dydaktyczno-opiekuńcze.
14. Język mniejszości narodowej jest przedmiotem obowiązkowym dla ucznia zdeklarowanego z pełnymi konsekwencjami regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania.
15. Ocenę z nauczania języka mniejszości narodowej wpisuje się na świadectwie w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, co oznacza, że ocena ta stanowi element średniej oceny.

**§ 17**.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

**§18.**

1. Na wniosek rodziców szkoła udostępnia uczniom gorący napój.
2. Odpłatność za korzystanie z gorącego napoju ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

**§19.**

Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2. biblioteki;
3. boiska;
4. pracowni komputerowej;
5. zastępczej sali gimnastycznej.

**§20.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd do szkoły, szkoła organizuje, w miarę potrzeb opiekę, którą sprawuje nauczyciel. Ma on obowiązek organizować: wycieczki, zabawy na powietrzu lub w pomieszczeniu, dostosowane do wieku uczniów, zajęcia ciche połączone z odrabianiem lekcji i czytaniem książek.
2. Opiekę podczas dowozu dzieci do szkoły organizuje Burmistrz Miasta i Gminy.

**§21.**

**Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

1a. Zadania biblioteki:

1. udostępnianie książek i źródeł informacji uczniom, nauczycielom, innym pracownikom Ze­społu oraz rodzicom;
2. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z róż­nych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią komputerową;
3. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębia­nia u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
4. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną.

1b. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;

2) przygotowywanie ucznia do samodzielnego i roztropnego szukania dobrej książki;

3) zaspakajanie potrzeb uczniów i nauczycieli związanych z realizacją programu dydaktyczno – wychowawczego szkoły;

4) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;

5) wdrażanie do poszanowania książki;

6) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

7) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;

8) współdziała z nauczycielami;

9) rozwija życie kulturalne szkoły;

10) wpieranie doskonalenia nauczycieli;

11) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;

12) kształtowanie postawy szacunku dla języka polskiego;

13) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

1c. Funkcje biblioteki szkolnej:

1) dydaktyczna;

2) wychowawcza;

3) rekreacyjna;

4) opiekuńcza;

5) kulturalna.

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

2a. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:

1) z uczniami:

a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;

b) przygotowanie ich do samokształcenia;

c) indywidualne rozmowy z czytelnikami;

2) z nauczycielami:

a) indywidualne kontakty;

b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli;

c) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;

3) z rodzicami:

a) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;

b) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;

c) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;

4) z bibliotekami:

a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;

b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych;

c) spotkania, szkolenia.

1. Zbiory udostępniane są zgodnie z regulaminem wypożyczalni.
2. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza: bibliotekarz obowiązany jest systematycznie zaznajamiać się z księgozbiorem szkolnym i nowościami wydawniczymi, pogłębiać swoją wiedzę zawodową oraz doskonalić działalność biblioteki,
3. w zakresie pracy pedagogicznej z czytelnikiem do obowiązków bibliotekarza należy:

a) udostępniać zbiory,

b) udzielać informacji bibliotecznych, katalogowych i tekstowych, informować o nowych nabytkach,

c) prowadzić przysposobienie czytelnicze w formie pracy indywidualnej, zajęć grupowych (lekcje biblioteczne),

d) udostępniać nauczycielom potrzebne im materiały,

e) informować nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywać analizy stanu czytelnictwa w szkole i przedstawiać je radzie pedagogicznej szkoły,

f) prowadzić różne formy wizualnej informacji i propagandy książki,

g) prowadzić różne formy inspiracji czytelnictwa i rozwijać kulturę czytelniczą uczniów;

2) w zakresie prac organizacyjnych bibliotekarz ma obowiązek:

a) gromadzenia zbiorów,

b) ewidencjonowania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

c) opracowywania bibliotecznego zbiorów,

d) selekcjonować zbiory przy współudziale nauczycieli w porozumieniu z dyrektorem szkoły,

e) konserwować zbiory,

f) prowadzenia katalogów: alfabetycznego i rzeczowego książek, zbiorów audiowizualnych będących własnością biblioteki i innych pracowni z podaniem miejsca ich przechowywania, obrazkowego katalogu dla dzieci najmłodszych,

g) udostępniania zbiorów 3 razy w tygodniu, wypożyczanie indywidualne do domu, udostępnianie zbiorów na miejscu zgodnie z regulaminem wypożyczalni,

h) w miarę potrzeb wydzielania kompletów książek do pracowni,

i) prowadzenia zapisów wypożyczeń,

j) prowadzenia statystyki bibliotecznej,

k) opracowywania rocznych planów działalności biblioteki,

l) zdawać radzie pedagogicznej sprawozdanie z działalności biblioteki,

m) uczestniczyć w kontroli (skontrum) księgozbioru,

n) odpowiedzialności za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,

o) przejmowania i przekazywania biblioteki protokolarnie.

1. Inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły, przy czym bibliotekarz obowiązany jest kontrolować zbiory corocznie.

6. Inwentaryzację doraźną przeprowadza się w przypadkach:

1) zmiany na stanowisku osoby odpowiedzialnej materialnie za stan biblioteki,

2) losowych (pożar, powódź, zalanie),

3) kradzieży.

W przypadku wymienionym w ust. 6 pkt. 1 lit. a inwentaryzację przeprowadza się w takim czasie, by została ona zakończona, a różnice jej wyjaśnione i rozliczone najpóźniej w ostatnim dniu zatrudnienia pracownika, z którym dokonuje się rozliczenia.

7. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

1) właściwą obsadę personalną,

2) w miarę możliwości odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,

3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,

4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,

5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,

6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,

7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

8. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami,

2) nauczycielami i wychowawcami,

3) rodzicami,

4) innymi bibliotekami.

9. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

1) gminą,

2) władzami lokalnymi,

3) ośrodkami kultury,

4) innymi instytucjami.

10. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 8 i 9 niniejszego paragrafu.

11. Szczegółowe informacje dotyczące pracy biblioteki zawarte są w *Regulaminie Biblioteki.*

**§21a.**

**Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole**

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców (opiekunów prawnych) ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, dom której uczeń został przyjęty.

1. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
2. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

**§21b.**

**Świetlica szkolna**

1. Szkoła jest obowiązana jest zorganizować świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły (dzieci czekające na rozpoczęcie zajęć lub odwóz do domu), a także inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

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

2a. Świetlica pełni funkcje:

1) opiekuńczą;

2) wychowawczą;

3) profilaktyczną;

4) edukacyjną.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

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

5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlica określa Regulamin Świetlicy zatwierdzony przez dyrektora.

**ROZDZIAŁ 5**

**Nauczyciele i inni pracownicy**

**§22.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

**§23.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań i obowiązków nauczyciela należą:
3. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie organizowanych zajęć szkolnych;
4. prawidłowa organizacja i przebieg procesu dydaktycznego, zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki;
5. sporządzanie rozkładów materiału nauczanych przedmiotów uwzględniających treści zawarte w podstawach programowych, realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, blokach, klasach i zespołach prowadzące do optymalnej realizacji celów szkoły ustalonych w programach i planie pracy szkoły;
6. dbałość o warsztat pracy, jego wzbogacanie i utrzymanie w stałej sprawności, prowadzenie rejestru powierzonych pomocy dydaktycznych, odpowiedzialność materialna za przydzielony sprzęt i pomoce, właściwe wykorzystywanie pomocy dydaktycznych, prowadzenie działań mających na celu pozyskiwanie środków na wzbogacanie bazy dydaktycznej;
7. rozpoznawanie warunków życia uczniów, jego potrzeb, zdolności i zainteresowań oraz cech charakteru również przy pomocy pedagoga i psychologa i na tej podstawie stymulowanie rozwoju psychofizycznego poprzez kierowanie do pracy w kole zainteresowań, zespole wyrównawczym lub kompensacyjnym;
8. bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
9. informowanie rodziców ucznia oraz wychowawcę klasy i dyrekcję szkoły, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
10. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań;
11. powiadamianie rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w terminie i w sposób określony w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniana.

2a. W roku 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego będą realizowane na podstawie programu nauczania (przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia) dopuszczonego przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Program musi zawierać informację o zawodach, kwalifikacjach, stan pracy, predyspozycji zawodowej. W kolejnych latach treści programowe zostaną określone w Rozporządzeniu MEN.

1. Uprawnienia nauczyciela:
2. decyduje w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
3. decyduje o treści programu prowadzonego koła zainteresowań lub zespołu;
4. decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej rocznej wiadomości i umiejętności swoich uczniów;
5. decyduje o ocenie sprawowania uczniów, których jest wychowawcą, a w pozostałych przypadkach ma prawo wyrazić swoją opinię w tej sprawie;
6. ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych swoich uczniów.
7. Nauczyciel odpowiada służbowo przed:

1) dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:

a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,

b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych, które mu przydzielono;

2) władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów,

b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu nieszczęśliwego wypadku ucznia lub na wypadek pożaru,

c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

**§ 24.**

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy.
4. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca danego oddziału;
5. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
6. opiniowanie zasadności odwołania rodziców od wymierzonej przez dyrektora kary uczniowi,
7. ustalenie i realizacja określonych form pomocy uczniom mającym trudności w nauce, z rodzin patologicznych i niewydolnych wychowawczo,
8. współodpowiedzialność za realizację obowiązku szkolnego przez uczniów oddziału,
9. nauczyciele zespołu wychowawczego są współodpowiedzialni za efekty wychowawcze danego oddziału.
10. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
11. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i obowiązkowych podręczników szkolnych (ustalenie zestawu programów nauczania dla każdego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb);

1a) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;

1. wspólne opracowanie przedmiotowego systemu oceniania wiadomości i umiejętności uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
2. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
3. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
4. przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
5. przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
6. opracowywanie raportu o wynikach egzaminu ósmoklasisty.

**§25.**

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

1. programuje i organizuje proces wychowania w zespole, w tym:

a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania ich do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,

b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami i innymi członkami społeczności szkolnej,

c) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów,

2) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami;

3) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowanie i organizowanie imprez klasowych;

4) współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;

5) prawidłowo prowadzi dokumentacje klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

2. Uprawnienia wychowawcy klasy:

1) współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub na dłuższy okres;

2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;

3) ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków, uwzględniając opinię członków rady pedagogicznej, innych pracowników szkoły, a także uczniów, którzy mogą wyrażać własną opinię o zachowaniu swoim i kolegów;

4) ma prawo ustanowić (przy współpracy z rodzicami) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków;

5) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych, materialnych swoich wychowanków do służby zdrowia i dyrektora szkoły.

3. Wychowawca odpowiada służbowo tak, jak każdy nauczyciel, a oprócz tego za:

1) osiąganie celów wychowania w swojej klasie;

2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;

3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;

4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy;

5) dostosowanie form spełniania swoich zadań do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Wychowawca ma obowiązek zanotowania w dzienniku lekcyjnym nieobecności ucznia, który reprezentuje szkołę na zawodach sportowych lub konkursach i zapisania umownego znaku na pionowej kresce: K – gdy uczeń bierze udział w konkursie, Z – gdy uczeń reprezentuje placówkę na zawodach. Do rozliczenia frekwencji tych nieobecności nie liczy się jako godziny nieobecne.

**ROZDZIAŁ 6**

**Uczniowie szkoły**

**§ 26.**

1. Do ośmioletniej szkoły podstawowej uczęszczają dzieci podlegające obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Do szkoły mogą uczęszczać również dzieci z innych obwodów na wniosek rodziców za zgodą dyrektora szkoły, o ile szkoła dysponuje miejscami w danej klasie.
3. Do szkoły mają obowiązek uczęszczać dzieci sześcioletnie objęte rocznym wychowaniem przedszkolnym.
4. Dzieci sześcioletnie objęte rocznym wychowaniem przedszkolnym mogą być przyjmowane z innych obwodów, podobnie jak w pkt.2.
5. Dzieci sześcioletnie przychodzą do szkoły i są z niej odbierane przez rodziców lub upoważnione osoby. Upoważnienie musi być złożone w formie pisemnej.

**§27.**

* 1. Do pierwszej klasy ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im obowiązku szkolnego, a także dzieci w stosunku, do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do sześcioletniej szkoły podstawowej.
	2. Do oddziałów przedszkolnych tzw. „zerówek” uczęszczają dzieci w wieku 5 i 6 lat oraz dzieci 4 letnie. Dzieci te objęte są rocznym wychowaniem przedszkolnym, realizując podstawy programowe wychowania przedszkolnego. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, kiedy dziecko kończy 9 lat.
	3. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.
	4. Do sześcioletniej szkoły podstawowej przyjmowani są uczniowie przybywający do obwodu szkoły oraz uczniowie, o których mowa w §ust. 2, na początku roku szkolnego na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej szkoły podstawowej, z której uczeń odszedł oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł. Uczniowie przybywający z zagranicy przyjmowani są na podstawie świadectwa szkolnego wydanego w Polsce do klasy, którą ustala się na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
	5. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przychodzi są przez niego uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
	6. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi, uczą się innego języka obcego nowożytnego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, uczeń uczy się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole, o ile sytuacja kadrowa szkoły na to pozwala.
	7. Zgoda wyrażona na naukę w szkole, o której mowa w §26 ust. 2, może być cofnięta w każdym okresie w przypadku drastycznego naruszenia przez ucznia statutu szkoły lub demoralizującego wpływu na rówieśników.
	8. uchylony
	9. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej szkoły podstawowej jest obowiązek odbycia wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko ma rozpocząć naukę w szkole.

**§ 28.**

1. Uczeń ma prawo:
	1. znać programy nauczania oraz wymagania edukacyjne wynikające z realizacji programu oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych zawarte w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania;
	2. znać zasady oceniania zachowania zawarte w ZWO;
	3. znać terminy klasówek i sprawdzianów;
	4. znać „Katalog wyróżnień, nagród i kar”, a także kryteria ich przyznawania;
	5. uzyskiwać dodatkową pomoc w opanowaniu trudniejszych partii materiału
	6. zgłaszać nauczycielom problemy budzące szczególne zainteresowanie z prośbą o wyjaśnienie, wskazanie materiałów źródłowych i pomoc w ich rozwiązaniu;
	7. zgłaszać władzom szkoły, wychowawcom, przedstawicielom uczniowskim, Radzie Rodziców, uwagi, wnioski i postulaty dotyczące wszystkich spraw uczniów oraz być poinformowanym o sposobie ich załatwiania, jak również otrzymać pomoc w trudnych sytuacjach życiowych;
	8. wykorzystywać w pełni na wypoczynek przerwy międzylekcyjne, a na okres świąt kalendarzowych i ferii nie być obciążonym zadaniami domowymi;
	9. należeć do organizacji uczniowskich działających na terenie szkoły;
	10. mieć zapewnione poszanowanie godności własnej i dyskrecje w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć i przekonań;
	11. uczestniczyć w zajęciach kół zainteresowań i innych form pozalekcyjnych, korzystać (za zgodą nauczyciela) ze sprzętu, pomieszczeń, pomocy naukowych urządzeń jakimi dysponuje szkoła;
	12. mieć zapewnioną właściwą organizacje procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
	13. korzystać z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
	14. do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz demoralizację i innymi przejawami patologii społecznej;
	15. do zorganizowanego procesu kształcenia, który zapewni wiedzę o przyczynach i skutkach uzależnień;
	16. do korzystania z pomocy w zakresie profilaktyki uzależnień;
	17. w przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela, uczeń ma prawo złożyć skargę:

a) do dyrektora szkoły,

b) do organu prowadzącego (Urząd Miejski w Bobolicach),

c) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny (Kuratorium Oświaty w Szczecinie, Delegatura w Koszalinie ul. Wł. Andersa 34).

18) nosić odzież inną niż strój galowy, codzienny, turystyczny i sportowy podczas dyskotek i zabaw szkolnych (po uzgodnieniu z wychowawcą).

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
	1. systematycznie realizować obowiązek szkolny;
	2. ewentualne nieobecności na zajęciach usprawiedliwiać w formie pisemnej, z podaniem przyczyny nieobecności w ciągu - 7 dni;
	3. w przypadku nieobecności trwającej dłużej niż 5 dni rodzice ucznia mają obowiązek poinformować wychowawcę o przyczynie nieobecności oraz podać przewidywany termin powrotu dziecka do szkoły;
	4. systematycznie poszerzać swoją wiedzę, wykonywać zadane zadania i polecenia wydane w tym celu przez nauczyciela, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
	5. właściwie być przygotowanym do poszczególnych zajęć lekcyjnych, posiadać podręczniki, przybory, potrzebne materiały i strój;
	6. właściwie zachowywać się w czasie zajęć edukacyjnych lekcyjnych i pozalekcyjnych, obowiązkowych nieobowiązkowych, wycieczek, imprez szkolnych i środowiskowych, form wypoczynku zorganizowanego;
	7. okazywać należny szacunek starszym, kolegom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
	8. w stosunku do rówieśników być koleżeńskim, życzliwym, pomagać słabszym, przeciwdziałać przejawom przemocy i brutalności a także zarozumialstwa, zapobiegać plotkarstwu i innym ujemnym cechom charakteru;
	9. dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach otoczeniu szkoły, przeciwdziałać lekceważeniu obowiązków ucznia, przejawom nieodpowiedzialności i braku poszanowania wspólnego dobra, przestrzegać porządku szkolnego;
	10. dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów;
	11. przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
	12. poznawać, szanować i chronić przyrodę;
	13. dbać o dobre imię klasy, szkoły godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej tradycje;
	14. przestrzegać ustaleń władz szkolnych;
	15. przestrzegać zasad korzystania na terenie szkoły z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych.

**15a.Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły**

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne np. odtwarzacze, tablety itp.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie oraz uszkodzenie tego rodzaju sprzętu,
3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy, tabletów itp.
4. Poprzez „używanie” telefonów komórkowych należy rozumieć:

- nawiązywanie połączeń telefonicznych,

- redagowanie lub wysyłanie wiadomości sms, mms lub podobnej,

- rejestrowanie materiału audiowizualnego,

- odtwarzanie materiału audiowizualnego,

- transmisję danych,

- wykonywanie obliczeń.

W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy, pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania n danym urządzeniu.

1. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych lub w czasie przebywania w świetlicy szkolnej czy bibliotece uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
2. Poza zajęciami edukacyjnymi tj. podczas przerw, przed i po zajęciach telefon może być używany tylko w sytuacjach koniecznych, jak na przykład kontakt z rodzicem.
3. 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.
4. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicem, prawnym opiekunem uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie włączenia telefonu.
5. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu korzystania z telefonów lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- nauczyciel odnotowuje ten fakt w rubryce „uwagi”,

- nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego zadzwonieni z jego telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i wspólnej ( rodzica i nauczyciela) decyzji w sprawie dalszego postępowania,

- w razie niemożności skontaktowania się z rodzicem telefon ucznia zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się w gabinecie dyrektora,

- informacja o depozycie ( od wychowawcy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców, prawnych opiekunów ucznia,

10. Pracownik szkoły odbierający uczniowi telefon i przekazujący go do „depozytu” ma obowiązek:

- wyłączyć go przy właścicielu,

- wypisać pokwitowanie, w którym powinny być zawarte następujące dane; imię i nazwisko ucznia, data, godzina zabrania aparatu, typ partu, nazwisko i imię nauczyciela, podpis nauczyciela

- przekazać 1 egzemplarz pokwitowania uczniowi.

11. Uczeń może na podstawie pokwitowania odebrać aparat po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeżeli tak zostało ustalone z nauczycielem lub dyrektorem. W przeciwnym wypadku rodzic lub prawny opiekun jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne.

1. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w rubryce uwag oraz upomnieniem dyrektora szkoły. W skrajnych przypadkach uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły.
2. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad, i posiedzeń rady pedagogicznej ( nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).
	1. uczeń ma możliwość skorzystania ze szkolnego telefonu stacjonarnego po uprzednim uzgodnieniu z wychowawcą, nauczycielem bądź innym pracownikiem szkoły w jego obecności w następujących przypadkach:

a) złe samopoczucie,

b) sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia,

c) na polecenie nauczyciela (wychowawcy);

* 1. przestrzegać zasad noszenia ujednoliconego stroju uczniowskiego (codziennego, galowego, sportowego i turystycznego) w ściśle określonych dniach i okolicznościach.

**Strój codzienny** - schludny i czysty

**Strój galowy -** biała koszula, biała bluzka, granatowe lub czarne spodnie, granatowa spódnica, stosowne obuwie.

**Strój sportowy -** granatowa lub biała koszulka, czarne lub granatowe spodenki, obuwie sportowe.

**Strój turystyczny -** odzież i obuwie sportowe adekwatne do sytuacji i warunków atmosferycznych.

18. Na lekcjach wychowania fizycznego oraz na każdych zajęciach ruchowych, ze względu na bezpieczeństwo własne i rówieśników obowiązuje zakaz noszenia jakiejkolwiek biżuterii (łańcuszki, pierścionki, kolczyki, bransoletki, zegarki, ostre spinki do włosów itp). Przedmioty dekoracyjne należy zdejmować na czas trwania zajęć. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zguby bądź poniesione szkody.

19.Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i środowiskowych od momentu rozpoczęcia do chwili zakończenia uroczystości. Podczas wszystkich uroczystości szkolnych i środowiskowych oraz reprezentowania szkoły w konkursach (oprócz zawodów sportowych) bezwzględnie obowiązuje strój galowy.

**§ 29**

1. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce i przestrzeganiu statutu szkoły stosuje się nagrody i wyróżnienia zgodne z kryteriami oceniania zachowania uczniów i katalogiem wyróżnień oraz nagród wraz z kryteriami ich przyznawania:
2. pochwała udzielona przez wychowawcę, nauczyciela lub dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
3. nagroda rzeczowa (w postaci książki) fundowana przez radę rodziców przyznawana przez radę pedagogiczną uczniom, którzy osiągnęli wyróżniające wyniki w nauce (średnia ocen co najmniej 4.5- **5,0** i wzorowa lub b**ardzo** dobra ocena z zachowania) lub szczególnie wyróżnili się w jednej z dziedzin z życia szkoły (praca na rzecz szkoły, samorządność, sport, kultura);
4. w szkole prowadzony jest konkurs „Uczeń na szóstkę”, tytuł „Uczeń na szóstkę” może uzyskać uczeń klasy najwyższej, który spełnia następujące warunki:
5. uzyskał najwyższą średnią ocen z końca roku, ale powyżej 5,0 pod warunkiem, że nie ma żadnej oceny niższej niż dobra.
6. otrzyma na koniec roku najwyższą śródroczną i końcową ocenę z zachowania.
7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć dydaktycznych średnią ocen co najmniej **4,75** oraz co najmniej bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, uczeń, który otrzymał średnią ocen **5,0** i wyżej otrzymuje stypendium.

1a. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

1. Wobec uczniów naruszających postanowienia statutu szkoły, stosuje się kary zgodne z kryteriami oceniania zachowania uczniów i katalogu kar wraz z kryteriami ich przyznawania:
2. upomnienie udzielone przez nauczyciela lub wychowawcę w obecności klasy;
3. upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej;
4. pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu się ucznia (decyzje o powiadomieniu i jego realizacje podejmuje wychowawca klasy);
5. nagana udzielona przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy, nauczyciela w przypadku, gdy wcześniej udzielone kary nie dały rezultatu;
6. zawieszenie prawa udziału w zajęciach poza lekcyjnych i reprezentowania szkoły – decyzje w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły wraz z wychowawca na wniosek nauczyciela.
7. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o udzielonej mu nagrodzie lun zastosowaniu wobec niego kary, na spotkaniach z rodzicami, a w przypadku kar określonych w pkt. 3,4,5 w terminie 3 dni od podjęcia decyzji.
8. Uczeń lun jego rodzice mają prawo odwołać się od kary wymierzonej w pkt. 5 za pośrednictwem wychowawcy do dyrektora szkoły.
9. Dyrektor szkoły po zbadaniu sprawy i zasięgnięciu opinii zespoły wychowawczego może karę utrzymać lub zawiesić.
10. Dyrektor szkoły ostateczną decyzje podejmuje w ciągu 2 tygodni od złożenia odwołania.
11. W szczególnych przypadkach (określonych w pkt.8) na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty w sprawie karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły.
12. Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły w przypadku, gdy:
13. dotychczasowe kary stosowane przez dyrektora nie powodowały pozytywnych zmian w zachowaniu ucznia;
14. negatywne zachowanie ucznia wpływało demoralizująco na pozostałych uczniów,
15. zastosowano wszystkie możliwe środki zapobiegawcze mające na celu zdyscyplinowanie ucznia;
16. notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
17. nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
18. wchodzi w konflikt z prawem;
19. świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
20. ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
21. dokonuje kradzieży;
22. umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
23. jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
24. używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
25. nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
26. Decyzja kuratora oświaty w sprawie przeniesienia ucznia jest ostateczna.

**Rozdział 6a**

**Zasady wewnątrzszkolnego oceniania**

**§ 29a.**

1. Ocenianie uczniów ma na celu:

1. informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
5. umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
6. wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
7. kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
8. udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

**2.** Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 29b.**

**Obowiązki nauczyciela w wynikające z wewnątrzszkolnego oceniania**

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

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia poszczególnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

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

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych, informatyki oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1. bieżące;
2. klasyfikacyjne:
3. śródroczne i roczne,
4. końcowe.

8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

9. Nauczyciele oceniają systematycznie i w sposób jawny dla uczniów jak i rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówek) uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać je cały rok szkolny. Nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

11. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

12. Nauczyciel ma obowiązek, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem poinformować uczniów o terminie pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pracy klasowej trwającej co najmniej jedną godzinę lekcyjną. Sprawdzian taki może być jeden w ciągu dnia i nie więcej niż trzy w ciągu tygodnia. Prawo to nie dotyczy kartkówek.

13. Nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek umożliwić mu poprawę oceny.

14. Pisemne pracy kontrolne nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i oddać w ciągu dwóch tygodni.

15. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych przez rodziców nauczyciel musi uwzględnić nieprzygotowanie się ucznia do zajęć odbywających się dzień po dniu. Uczeń powinien to zgłosić przed lekcją.

16. Nauczyciel ma obowiązek, w miarę możliwości, stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez zindywidualizowanie wymagań, zajęcia wyrównawcze lub pomoc innego rodzaju.

17. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem półrocza poinformować wychowawców o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych w formie pisemnej.

18. Nauczyciel jest zobowiązany ustalić oceny śródroczne i roczne na trzy dni przed posiedzeniem rady Pedagogicznej.

19. Nauczyciele zobowiązani są na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego ustalić przewidywaną roczną ocenę. Wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej w formie pisemnej do 31 maja każdego roku.

20. Przewidywaną ocenę roczną należy zapisać w dzienniku lekcyjnym.

21. Nauczyciele mają obowiązek informowania rodziców o rozpoznanych trudnościach i problemach edukacyjnych ucznia i podejmowanych działaniach zaradczych.

22. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ustaloną ocenę na prośbę ucznia bądź rodzica.

**§ 29c.**

**Prawa ucznia związane z wewnątrzszkolnym ocenianiem**

Uczeń ma prawo:

1. do zapoznania się z programem nauczania, jego celami i stawianymi wymaganiami;
2. do informacji na temat zakresów wymagań oraz metod nauczania;
3. posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów nauczania i zachowania;
4. nie być odpytywanym i ocenianym do 2 razy w półroczu po zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi;
5. do poprawiania każdej oceny w terminie ustalanym przez nauczyciela przedmiotu;
6. do egzaminu klasyfikacyjnego za okres nieobecności w szkole;
7. do egzaminu poprawkowego z przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną;
8. do podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zachowania na wniosek rodzica bądź ucznia;
9. do powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności
10. do jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności;
11. do podwyższenia przewidywanej oceny rocznej na wniosek rodzica bądź ucznia na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
12. do zwolnienia, w uzasadnionych przypadkach, na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wyżej wymienionych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony";
13. do wglądu do swoich poprawionych i ocenionych prac pisemnych;
14. do otrzymania uzasadnienia otrzymanej oceny.

**§ 29d.**

**Skala ocen śródrocznych i rocznych za osiągnięcia edukacyjne**

1. W oddziałach klas IV- VIII Oceny klasyfikacyjne, śródroczne i roczne, ustala się w stopniach według następującej skali:

1. *6 - stopień celujący;*
2. *5 - stopień bardzo dobry;*
3. *4 - stopień dobry;*
4. *3 - stopień dostateczny;*
5. *2- stopień dopuszczający;*
6. *1 - stopień niedostateczny.*

2. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu. o którym mowa w ust. 1 pkt 6

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

4. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych cen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1. *stopień celujący* otrzymuje uczeń, który:
2. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danego oddziału klasy i potrafi samodzielnie zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
3. laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę roczną,
4. zgodne z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczanymi treściami, wyjaśnienie zjawisk bez jakiejkolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,
5. samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób, poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych (terminologią naukową), wysoki stopień kondensacji wypowiedzi; uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych form aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
6. z wychowania fizycznego – wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej lub duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
7. z przedmiotów plastyka i muzyka – poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);
8. *stopień bardzo dobry* otrzymuje uczeń, który:
9. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
10. wyczerpujące opanowanie całego (wymaganego w momencie wystawiania oceny) materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ,
11. właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśniania zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób,
12. poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
13. *stopień dobry* otrzymuje uczeń, który:
14. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typow zadanie teoretyczne i praktyczne, podejmuje się wykonania zadania o charakterze dowolnym,
15. opanowanie większości materiału programowego, treści logicznie powiązane,
16. poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela – wyjaśnianie zjawisk i umiejętna ich interpretacja,
17. stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
18. podstawowe zajęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadawalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana;
19. *stopień dostateczny* otrzymuje uczeń, który:
20. rozwiązuje typowe zadanie teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
21. przeciętny sposób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy,
22. zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
23. poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych).
24. *stopień dopuszczający* otrzymuje uczeń, który:
25. ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
26. rozwiązuje zadanie teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (potrzebne w życiu).
27. nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,
28. słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;
29. *stopień niedostateczny* otrzymuje uczeń, który:
30. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danym oddziale klasy, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
31. nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności,
32. tą ocenę otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

5. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. Poszczególne oceny śródroczne i roczne ustala nauczyciel przedmiotu i zapisuje je w dzienniku lekcyjnym.

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

8.Ustalone przez nauczycieli oceny śródroczne i roczne zatwierdzane są na klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej.

9. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.

10. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

 **§ 29e.**

**Skala ocen bieżących**

1. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej w oddziałach klas IV-VIII za wyjątkiem wychowania fizycznego ustala się w skali od 1 do 6 z uwzględnieniem plusów i minusów.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny bez plusów i minusów są identyczne z wymaganiami na oceny śródroczne i roczne~~.~~

4. Ocenę z plusem otrzymuje uczeń przekraczający wymogi określone na daną ocenę~~.~~

5. Ocenę. z minusem otrzymuje uczeń nie spełniający w pełni wymogów określonych na daną ocenę~~.~~

6. Do testów, sprawdzianów, kartkówek i innych prac z zadaniami punktowanymi stosuje się poniższą skalę procentową:

0 -25 % - niedostateczny

26-30% - niedostateczny plus

31-35% - dopuszczający minus

36-45% - dopuszczający

46-50% - dopuszczający plus

51-57% - dostateczny minus

58-71% - dostateczny

72-78% - dostateczny plus

79-81% - dobry minus

82-87% - dobry

88-90% - dobry plus

91-93% - bardzo dobry minus

94-97% - bardzo dobry

98-99,9 % - bardzo dobry +

100% - celujący

7. W oddziałach klas I- III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej mogą być ocenami opisowymi.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęcia techniczne, muzyki i plastyki 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 systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

9. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

10. Zasady zdobywania ocen z danego przedmiotu przedstawia rodzicom i uczniom nauczyciel na początku roku szkolnego.

**§ 29f.**

**Sposoby uzasadnienia ustalonej oceny**

1. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić uczniowi każdą ustaloną cenę, w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

2. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi w bezpośredniej rozmowie.

3. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.

4. W przypadku oceny z pracy pisemnej nauczyciel przedkłada do wglądu pracę ucznia (praca klasowa, sprawdzian, test, kartkówka).

5. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielonych wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć, aby pokonać trudności.

6. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.

7. Uczniowi udostępnia jest tylko jego własna praca.

1) dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie, którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;

2) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;

2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;

3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.

9. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

10. W przypadku oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel powołuje się na zasady wewnątrzszkolnego oceniania szkoły, szczegółowe zasady oceniania na przedmiocie oraz przechowywane prace pisemne ucznia (sprawdziany, testy, prace klasowe, kartkówki).

11. Uzasadnienie rodzicowi powinno odbyć się w obecności zainteresowanego ucznia. Decyzję o tym podejmuje nauczyciel przedmiotu.

12. Gdy przedstawione uzasadnienie nie spełnia oczekiwań ucznia lub rodzica nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian weryfikujący wiadomości i umiejętności ucznia.

13. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:

1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektor szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;

2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.

3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż …. dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły (termin do uzgodnienia z dyrektorem).

**§ 29g.**

**Skala ocen zachowania**

1. Ocena klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zachowania w oddziałach klas I-III są ocenami opisowymi.

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w oddziałach klas IV-VIII ustalane są według następującej skali:

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

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

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

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

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

7. Uzyskana śródroczna i roczna ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na promocję do oddziału klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**§ 29h.**

**Kryteria oceniania zachowania uczniów**

1. Ocena z zachowania spełnia funkcje wychowawcze i ma mobilizować ucznia do samokontroli i samowychowania.

2. W ocenianiu zachowania uczniów uwzględnia się pozytywne i negatywne przejawy postępowania i działalności ucznia i odpowiednio się je punktuje.

3. Do oceny zachowania bierze się pod uwagę wszystkie odpowiednio punktowane kryteria pozytywnych i negatywnych przejawów postępowania ucznia znajdujące się w szczegółowych kryteriach oceny zachowania uczniów stanowiący załącznik do statutu.

4. Przy ustalaniu oceny z zachowania w oddziałach klas I-III wychowawca bierze pod uwagę następujące zachowania i przejawy działalności uczniów:

1. *Stosunek do obowiązków szkolnych:*
2. Przygotowanie się do zajęć, w szczególności:

- wyposażenie w przybory i pomoce niezbędne do pracy na lekcjach,

- odrabianie prac domowych (ustnych i pisemnych),

- pozytywny udział w lekcjach.

b) Systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne (wagary, dni nieusprawiedliwione, spóźnienia),

c) Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, w szczególności udział w konkursach wewnątrz i zewnątrz szkolnych.

1. *Aktywność społeczną ucznia:*
2. Czynny udział w życiu oddziału klasy i szkoły:

- pomoc w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych

- dbałość o estetykę pomieszczeń szkolnych

- wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego

- wywiązywanie się z zadań powierzonych przez oddział klasy,

- inicjatywa i pomysłowość ucznia dotycząca życia oddziału klasy i szkoły*.*

1. *Kulturę osobistą ucznia:*
2. zachowanie w szkole i poza nią,
3. kultura słowa (w stosunku do kolegów i osób dorosłych),
4. dbałość o higienę osobistą.
5. Ustalone przez wychowawcę oceny z zachowania zatwierdzane są na klasyfikacyjnych radach pedagogicznych.

**§ 29i.**

**Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczniów klasyfikuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego - w styczniu i w czerwcu.

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

1. śródrocznej i rocznej;
2. końcowej.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w statucie szkoły.

5. Klasyfikacja śródroczna odbywa się zawsze w styczniu, w tym tygodniu miesiąca, który poprzedza tydzień, w zależności od terminu ferii zimowych. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli co najmniej na 3 dni przed dniem, w którym odbywa się rada pedagogiczna.

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

8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

10. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

12. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

13. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.

14. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do egzaminu ósmoklasisty.

15. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie szóstej wyższe od oceny niedostatecznej.

16. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w półroczu, za które przeprowadzana jest klasyfikacja.

17. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

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

19. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

20. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

21. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

22. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

23. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

24. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

25. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

26. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

27. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:

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

2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych kreślonym w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału klasy.

28. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

29. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

30. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 29j.**

**Egzamin poprawkowy**

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

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

9. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

**§ 29k.**

**Promowanie**

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna możne postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- III do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————-), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
13. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego;
14. przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
15. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Uczniowie dotychczasowej klasy VI sześcioletniej szkoły podstawowej podlegają promocji do klasy VII szkoły podstawowej.
17. W roku szkolnym 2017/2018 może zostać przyjęty uczeń, który w roku szkolnym 2016/2017 nie otrzymał promocji do klasy II gimnazjum.
18. (uchylony)

**§ 29l.**

(uchylony)

**§ 29m.**

**Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

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

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

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

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

**Rozdział 7**

**Postanowienia końcowe**

**§ 30.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej (dużej i małej) okrągłej z godłem w środku i napisem na otoku „Szkoła Podstawowa w Drzewianach” oraz stempla podłużnego o treści: „Szkoła Podstawowa w Drzewianach, 76-020 Bobolice tel. (094) 318 -78-23 NIP 499-02-79-031.
2. Pieczęcią urzędową można zaopatrywać jedynie specjalnej wagi dokumenty i pisma jak np.:
3. świadectwa szkolne;
4. legitymacje szkolne i służbowe;
5. akty nominalne i umowę o pracę;
6. dokumenty finansowo-rachunkowe i bankowe;
7. protokoły zdawczo – odbiorcze.
8. Pieczęć urzędową przechowywana jest w szafie metalowej, do której dostęp ma jedynie dyrektor szkoły.
9. Za prawidłowe przechowywanie i użytkowanie pieczęci odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
10. O utracie pieczęci urzędowej dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia organ nadzorujący pracę szkoły, mennicę państwową, organy policji lub prokuratury z podaniem okoliczności utraty pieczęci.

**§ 31.**

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło, imię oraz ceremoniał.

**§ 32.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentacje zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 33.**

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 34.**

Rada Pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców samorządem uczniowskim może dokonać uzupełnień i zmian w statucie w trybie jego uchwalenia.

**§ 35.**

Dyrektor szkoły zapoznaje ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej.

 **§ 36.**

Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły. Jednolity tekst statutu zatwierdzono na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 20 listopada 2017r.

**§ 37.**

Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia drogą uchwały.