**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 57**

**IM. MAJORA HENRYKA SUCHARSKIEGO**

**W BYDGOSZCZY**

Na podstawie:

1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);

2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);

3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);

4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);

5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);

6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 poz. 1611);

7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);

8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego ( Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);

9) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);

11) 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);

12) 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.);

13) 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.);

15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 poz. 1591);

16) 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);

17) 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.);

18) 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;

19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 poz. 1635);

21) 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 poz. 1616);

22) 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);

25) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 poz. 1578);

27) 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);

28) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 roku poz. 1634);

29) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 roku 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);

30) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016r. poz. 2223);

31) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

**Tekst jednolity – uchwała RP SP 57 w Bydgoszczy nr ………… z dnia ………………**

**Rozdział 1**

**Postanowienia wstępne**

**§ 1.**

Szkoła Podstawowa nr 57 w Bydgoszczy jest szkołą publiczną dla dzieci, które korzystały z rocznego przygotowania przedszkolnego.

**§ 2.**

Siedziba Szkoły Podstawowej mieści się w Bydgoszczy, przy ul. Bohaterów Westerplatte 2.

**§ 3.**

1. Organem prowadzącym Szkoły Podstawowej jest miasto Bydgoszcz.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.
3. Cykl kształcenia trwa 8 lat, a w oddziałach dotychczasowego gimnazjum 3 lata.
4. Gimnazjum będzie funkcjonowało w strukturze szkoły do czasu jego wygaśnięcia w 2019 roku.

**§ 3a.**

* 1. Do klas I-VIII Szkoły Podstawowej uczęszczają uczniowie z następującego okręgu:

Władysława Bełzy strona parzysta od 50 do końca, Bohaterów Westerplatte, Ku Wiatrakom, Aleje Planu 6- cio letniego strona parzysta od 36 do końca, Przodowników Pracy cała strona parzysta, Szarych Szeregów strona parzysta od 2 do10 i strona nieparzysta od 1 do 9 oraz od 15 do końca, Walecznych.

* 1. Do klas I-III Gimnazjum uczęszczają uczniowie z następującego okręgu

Architektów, Krzysztofa Kamila Baczyńskiego, Betoniarzy, Bohaterów Westerplatte, Cienista, Ciesielska, Częstochowska, Dekarzy, Filmowa, Kapuściska, Kazimierza Wielkiego, Koralowa, Laboratoryjna, Łuczniczki, Ignacego Łukasiewicza, Miła, Monterów, Murarzy, Nastrojowa, Stanisława Noakowskiego, Nowotoruńska strona parzysta od 2 do 100 i strona nieparzysta od 1 do 99, Perłowa, Aleje Dziennik Urzędowy Województwa Kujawsko-Pomorskiego – 32 – Poz. 1676 im. majora Henryka Sucharskiego Planu 6-cio letniego, Przodowników Pracy, Radosna, Sandomierska, Smętna, Spokojna, Stolarska, Szarych Szeregów, Techników, Toruńska strona parzysta od 90 do 284 i strona nieparzysta od 61 do 145A, Walecznych, Wesoła, Wojska Polskiego strona nieparzysta od 13 do końca, Zachemowska, Zacisze.

**§ 4.**

uchylony

**§4a.**

**Słownik**

Ilekroć w statucie użyto słowa:

1. Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
2. szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Bydgoszczy;
3. dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Bydgoszczy;
4. organy szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski;
5. rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
6. uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Bydgoszczy oraz uczniów dotychczasowego Gimnazjum;
7. organ prowadzący szkołę – należy przez to rozumieć Miasto Bydgoszcz;
8. organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć kuratora oświaty Kujawsko – Pomorskiego.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania Szkoły Podstawowej**

**§ 5.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

1. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej
i specjalnych form pracy dydaktycznej;
2. opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
3. opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
4. kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału
w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
5. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
6. utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
7. opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
8. kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
9. Cele, o których mowa w ust. 1, osiągane są poprzez:
10. przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
11. zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
12. przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
13. wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym;
14. umacnianie szacunku do tradycji narodowej, przez podejmowanie działań promujących wartości patriotyczne;
15. pomaganie w budowaniu tożsamości lokalnej, kształtując postawy patriotyczne i obywatelskie;
16. organizowanie zajęć dydaktycznych zgodnie z wymogami ramowego planu nauczania;
17. organizowanie kół zainteresowań stanowiących integralną część pracy dydaktycznej szkoły;
18. realizację zadań dydaktycznych na bazie podstawy programowej;
19. realizację projektów edukacyjnych;
20. tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju intelektualnego, społecznego, fizycznego i moralnego;
21. nauczanie religii w ramach planu lekcyjnego;
22. przestrzeganie zasady, by w lekcjach religii brali udział uczniowie, których rodzice wyrazili wolę uczestnictwa;
23. zorganizowanie zajęć z etyki, jeśli liczba uczniów, których rodzice wyrazili taką wolę, jest większa niż 7;
24. zapewnienie opieki uczniom, którzy nie uczęszczają na lekcje religii;
25. kształtowanie postawy poszanowania innych osób i ich poglądów;
26. umożliwienie uczniom uczestnictwa w różnych uroczystościach, spektaklach teatralnych, muzycznych;
27. kształtowanie samodzielności i odpowiedzialności za swoje decyzje;
28. zapewnienie uczniom ochrony danych osobowych;
29. zapewnienie bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek szkolnych;
30. wspieranie uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, wyboru zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie;
31. wspieranie nauczycieli i uczniów w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
32. podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego -profilaktycznego szkoły;
33. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
34. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach krzywdzących.

**§ 6.**

Do zadań Szkoły Podstawowej należy:

1. zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
2. kontynuacja kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;
3. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
4. wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
5. realizacja ustalonych podstaw programowych;
6. zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
7. zapewnienie bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
8. zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

1a. Szkoła może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

Szkoła Podstawowa realizuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje:

1. tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i nauczycielowi;
2. uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
3. stosowanie pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej;
4. umożliwienie uczniom wybitnie zdolnym realizowania indywidualnych programów nauczania;
5. dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
6. dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
7. umożliwienie uczniom poznania świata jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
8. stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły Podstawowej w następujących formach:
	1. uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej w różnych formach doskonalenia zawodowego,
	2. stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy Szkoły Podstawowej,
	3. systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
	4. monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności Szkoły Podstawowej,
	5. współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań;
9. realizację programu wychowawczo- profilaktycznego;
10. zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i ochronę ich zdrowia poprzez:
11. zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
12. zapewnienie opieki podczas wycieczek według regulaminu obowiązującego w szkole,
13. zgłaszanie do Policji Drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej,
14. omawianie zasad bezpieczeństwa,
15. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom, których rodzice pracują zawodowo z klas 0-III, a w szczególnych przypadkach dzieciom z klas IV-VIII,
16. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
17. stworzenie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej,
18. uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu z uwzględnieniem ich różnorodności,
19. nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
20. ochronę danych osobowych uczniów i pracowników Szkoły Podstawowej;
21. prowadzenie zajęć dodatkowych na terenie szkoły dla uczniów ze szczególnymi potrzebami rozwojowymi: kół przedmiotowych, zajęć sportowych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, zajęć psychoedukacyjnych, zajęć logopedycznych.
22. realizacje projektów edukacyjnych, organizację działalności eksperymentalnej (zgodnie z odrębnymi przepisami) oraz innych działań służących realizacji jednostki;
23. udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
24. umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek
i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
25. dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

Szkoła Podstawowa realizuje zadania we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, innymi szkołami i placówkami systemu oświaty, strażą miejską, Policją, innymi służbami i instytucjami poprzez:

1. organizowanie dla rodziców „Drzwi Otwartych”, zajęć otwartych, porad , konsultacji;
2. systematyczne kontakty pedagoga szkolnego, logopedy oraz innych nauczycieli i dyrekcji szkoły z instytucjami;
3. prowadzenie szkoleń rady pedagogicznej oraz uczniów i rodziców w ramach działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły;

4. Zadania zespołów nauczycielskich:

1. ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb;
2. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyborów programów nauczania;
3. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
4. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego;
5. rozwiązywanie problemów dydaktyczno – wychowawczych;
6. ustalanie bieżących zadań dotyczących pracy zespołów;
7. ewaluacja pracy zespołów;
8. współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnianiu ich wyposażenia;
9. realizację innych zadań wynikających z bieżących potrzeb szkoły.

5. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zostały określone w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.

**Rozdział 2a**

**§ 6a.**

1. W szkole funkcjonują następujące systemy i procedury:

1) zasady wewnątrzszkolnego oceniania;

2) zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego;

3) system przepływu informacji;

4) zasady i formy współdziałania oraz rozwiązywania sporów między organami szkoły;

5) procedura kontroli spełniania obowiązku szkolnego;

6) system oddziaływań szkoły w zakresie pracy z uczniem uzdolnionym;

7) system współpracy szkoły z rodzicami;

8) regulamin świetlicy;

9) regulamin pracowni przedmiotowych;

10) regulamin Centrum Informacji Multimedialnej;

11) regulamin biblioteki;

12) regulamin sal gimnastycznych i sprzętu sportowego;

13) regulamin realizacji projektów edukacyjnych procedura regulująca pracę zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

14) procedura postępowania w przypadku ucznia opuszczającego budynek i teren szkoły w czasie przerw;

15) procedura postępowania wychowawcy z uczniem sprawiającym kłopoty wychowawcze;

16) regulamin wewnątrz szkolny;

17) regulamin imprez i wycieczek;

18) procedura postępowania powypadkowego;

19) system oddziaływań szkoły w zakresie pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

20) system pracy z uczniem ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

21) system współpracy z rodzicami uczniów ze specyficznymi trudnościami w czytaniu i pisaniu.

2. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły. Umożliwia korzystanie z:

1) świetlicy szkolnej;

2) obiadów płatnych i bezpłatnych (przyznanych przez MOPS i inne instytucje oraz osoby fizyczne);

3) zapomóg rzeczowych z funduszu Rady Rodziców oraz innych instytucji;

4) zajęć pozalekcyjnych odpowiednich do ich zainteresowań i możliwości szkoły.

3. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego uczniom zamieszkałym w obwodzie szkoły, w miarę wolnych miejsc również uczniom zamieszkałym poza obwodem szkoły.

4. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:

1) gimnastyka korekcyjna;

2) zajęcia rewalidacyjne;

3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

4) zajęcia przy muzyce;

5) zajęcia socjoterapeutyczne;

6) zajęcia wyrównawcze;

7) nauczanie indywidualne;

8) zajęcia z: pedagogiem szkolnym, logopedą, psychologiem;

5. Szkoła organizuje współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

6. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w szkole oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy:

1) samodzielnie opuścili zajęcia dydaktyczne;

2) przebywali na terenie szkolnym poza zajęciami dydaktycznymi;

3) opuścili teren szkoły podczas przerwy w czasie trwających zajęć dydaktycznych.

8. Uczniowie przebywający w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę znajdują się zawsze pod opieką nauczyciela lub osoby posiadającej uprawnienia pedagogiczne. Szczegółowe zasady przebywania na terenie szkoły oraz zasady postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa (także postępowania w sprawie wypadków uczniów określają regulaminy korzystania z pracowni, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisy przeciwpożarowe oraz odpowiednie procedury i systemy.

9. Uczeń podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę-obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wycieczek, zajęć pozalekcyjnych przebywa pod opieką nauczyciela od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich ukończenia. Nauczyciele pełnią aktywnie dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów opracowanych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżurów nauczyciel jest zobowiązany dbać o bezpieczeństwo uczniów, zapobiegać wszelkim przejawom zagrożenia bezpieczeństwa.

10. Każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia jeśli to możliwe usunąć i niezwłocznie powiadomić o tym dyrekcję szkoły. W sali gimnastycznej nauczyciele zobowiązani są do sprawdzenia sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć. Nauczyciele zobowiązani są do dostosowania wymagań oraz formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów. Jeżeli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach, w czasie przerwy, każdy nauczyciel, który jest świadkiem natychmiast wykonuje następujące czynności:

1) doprowadza poszkodowanego do, o ile to możliwe do gabinetu pielęgniarki, zawiadamiając dyrektora szkoły. Jeżeli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoją klasą nauczyciela uczącego w najbliższej sali lub pedagoga, jeśli gabinet pielęgniarki jest nieczynny, nauczyciel przekazuje poszkodowanego dyrektorowi, którzy bierze dalszą odpowiedzialność za udzielenie pomocy. Jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin. Jeśli wypadek zdarzył się w godzinach wieczornych, gdy nie ma dyrektora szkoły, nauczyciel sam decyduje o postępowaniu. W każdym trudniejszym przypadku wzywa pogotowie ratunkowe, następnie zawiadamia rodziców. Nauczyciele prowadzą działania interwencyjne i wychowawczo-profilaktyczne, które zawarte są w programie wychowawczo- profilaktycznym. Szkoła przestrzega przepisów dotyczących zakazu palenia, spożywania alkoholu, używania środków odurzających i przepisów BHP. W przypadku, gdy na terenie szkoły uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu, środków odurzających, posiada je lub rozprowadza należy zastosować procedurę *postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia młodzieży przestępczością i demoralizacją* Szczegółowe zasady przebywania uczniów na terenie szkoły oraz zasady postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa zawarte są w procedurze postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa.

10. Sprawowanie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę odbywa się zgodnie z rozporządzeniem MEN.

11. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów w czasie wycieczek szkolnych i przedmiotowych poprzez przydzielenie jednego opiekuna :

1) na 30 uczniów - jeśli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów;

2) na 15 uczniów – w czasie wycieczki poza miasto i jeśli grupa korzysta z przejazdów;

3) na 10 uczniów- uczniów w czasie turystyki kwalifikowanej.

12. Na udział ucznia w wycieczce szkolnej wymagana jest pisemna zgoda rodziców. Szczegółowe zasady organizowania i przeprowadzania wycieczek określa regulamin wycieczek i biwaków.

13. Program wychowawczo- profilaktyczny uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

14. uchylony

15. Szkoła organizuje naukę religii i etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

16. Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.

17. uchylony

18. uchylony

19. Szczegółowe wymagania wobec szkół określa załącznik do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

20. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

21. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności jeden wychowawca prowadzi (w miarę możliwości) swój oddział w klasach I-III, i jeden w klasach IV-VIII.

22. Rodzice mają możliwość wpływania na zmianę wychowawcy w następującym trybie:

1) uzasadniony pisemnie wniosek rodziców danej klasy winien być złożony u dyrektora szkoły;

2) decyzję podejmuje dyrektor po konsultacji z Prezydium Rady Pedagogicznej.

23. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel, któremu przydzielono wychowawstwo może wystąpić z prośbą o zwolnienie z pełnienia funkcji wychowawcy klasy.

24. W przypadku długiej nieobecności nauczyciela (np. urlop zdrowotny, długotrwałe zwolnienie), któremu przydzielono wychowawstwo dyrektor przydziela nauczyciela, który będzie pełnił obowiązki wychowawcy.

**Rozdział 2b**

**Organizacja pomocy materialnej**

**§ 6b.**

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 aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie 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) 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, 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:

1) 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;

2) uchylony

7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.

8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.

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. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.

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. 12 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. Rada gminy uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:

1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;

2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;

3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;

4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

17. Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

18. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

1) 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.

2) stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I-III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.

3) stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.

4) o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki.

5) Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.18.

**§ 6c.**

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

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

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. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych mają wszyscy uczniowie.

4. 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 jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

5. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej 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.

6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

**§ 6d.**

**Organizacja 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. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z deficytów kompetencji językowej i zaburzeń sprawności językowych;

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

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

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

12) z zaburzeń zachowania i emocji.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia:

a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,

b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,

c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych

a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,

b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

3) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 5,

b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 4,

c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 10.

d) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;

5) warsztatów;

6) porad i konsultacji;

7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

8) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia 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. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

a) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz

b) indywidualnie z uczniem.

7. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

8. Powyższe zajęcia trwają 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 min z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

8a. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia specjalistyczne oraz zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

8b. W przypadku szkoły podstawowej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

11. 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.

12. 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 lub higienistki szkolnej;

6) pomocy nauczyciela;

7) Poradni;

8) pracownika socjalnego;

9) asystenta rodziny;

10) kuratora sądowego;

1. dyrektora szkoły;
2. asystenta nauczyciela osoby o której mowa w art. 15 ust, 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r - Prawo oświatowe, lub asystenta wychowawcy świetlicy o którym mowa w art. 15 ust. 7 Ustawy;
3. organizacji pozarządowych oraz instytucji działających na rzecz rodziny i dzieci.

13. W razie stwierdzenia, przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udziela tej pomocy, okres jej udzielenia oraz wymiar godzin w których poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu form udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Ilość godzin ustala dyrektor biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

13a. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

**Rozdział 3**

**Organy Szkoły Podstawowej**

**§ 7.**

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski;
5. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

**§ 8.**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

1. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i osób zatrudnionych w szkole;
3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4. sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
5. realizuje uchwały rady pedagogicznej;
6. kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
7. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
8. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
9. (uchylony)
10. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
11. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
12. współpracuje z radą rodziców, rada pedagogiczną i samorządem uczniowskim;
13. w przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor;
14. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
15. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,

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

16) 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;

17) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

2. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=2#P2A6) odpowiedzialny jest w szczególności za:

* + 1. dydaktyczny i wychowawczy poziom [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=2#P2A6);
		2. realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=2#P2A6), podjętymi
		w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących [szkołę](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=2#P2A6);
		3. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów
		i wychowanków;
		4. zapewnienie pomocy [nauczycielom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=2#P2A6) w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
		5. zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
		6. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i [nauczycielom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=2#P2A6) w czasie zajęć organizowanych przez [szkołę](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=2#P2A6).

**§ 9.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę Podstawową albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 10.**

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. uchwalenie statutu Szkoły Podstawowej oraz dokonywanie w nim zmian;
2. zatwierdzenie planów pracy Szkoły Podstawowej;
3. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
4. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole Podstawowej;
5. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły Podstawowej;
6. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym);
7. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy Szkoły Podstawowej, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2. projekt planu finansowego Szkoły Podstawowej składany przez Dyrektora;
3. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
4. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
5. programy nauczania, o których dopuszczenie do użytku szkolnego nauczyciele wnioskują;
6. sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
7. wnioski do poradni psychologiczno- pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
8. podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariatu lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole Podstawowej.

Ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.

**§ 11.**

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły Podstawowej oraz uczniów dotychczasowego Gimnazjum.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust.2, jednego ucznia reprezentuje rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
6. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
7. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do Rady Rodziców Szkoły Podstawowej.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły Podstawowej.
9. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły Podstawowej, organu prowadzącego Szkołę Podstawową oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły Podstawowej.
10. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
11. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły Podstawowej;
12. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły Podstawowej;
13. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
14. uchwalanie Regulaminu Rady;
15. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
16. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
17. opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
18. opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych
w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
19. opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
20. opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

8a. Rada Rodziców może:

1. wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
2. występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami
we wszystkich sprawach szkolnych;
3. delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
4. delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Podstawowej, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

**§ 12.**

1. W Szkole Podstawowej działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej oraz uczniowie dotychczasowego Gimnazjum.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły Podstawowej, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia takich jak:
5. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i celem oraz stawianymi wymaganiami;
6. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępu w nauce i zachowaniu;
7. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a rozwijaniem i zaspakajaniem własnych zainteresowań;
8. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
9. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami z uwzględnieniem możliwości organizacyjnym Szkoły Podstawowej i w porozumieniu z Dyrektorem;
10. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
11. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
12. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
13. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

**§ 13.**

1. Organy Szkoły Podstawowej informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach.
2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły Podstawowej przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
3. Kolegialne organy Szkoły Podstawowej mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Spory między organami rozstrzyga komisja, w skład której wchodzą: po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz przedstawiciel organu, który nie pozostaje w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów.
5. Organy Szkoły Podstawowej informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach.
6. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły Podstawowej przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
7. Kolegialne organy Szkoły Podstawowej mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
8. Spory między organami rozstrzyga komisja, w skład której wchodzą: po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz przedstawiciel organu, który nie pozostaje w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów.
9. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
10. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
11. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

**§ 13a.**

**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 oddziałów i rodziców oraz wywiadówki.

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

4. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału 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 (Wychowawca oddziału opracowuje w oparciu o „Program wychowawczyo- profilaktyczny szkoły” klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami);

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo- profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);

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

a) na wywiadówkach,

b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,

c) 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 i działaniach gospodarczych;

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

6. Rodzice ponoszą pełną finansowo - prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala Dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.

**§ 13b.**

**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:

na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

1. z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
2. przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
3. wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
4. indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
5. 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;
6. nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów
i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych
i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
7. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
8. zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
9. zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
10. sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
11. informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
12. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodząw konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

inspektorem ds. nieletnich;

kuratorem sądowym;

Policyjną Izbą Dziecka;

Pogotowiem Opiekuńczym;

Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;

 innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

**§ 13c.**

**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 szkoły i rady rodziców.
			3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogiczne.

**§ 13d.**

**Organizacja wolontariatu szkolnego**

* + - 1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
			2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
			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.

**Rozdział 4**

**Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Podstawowej**

**§ 14.**

1. W Szkole Podstawowej zatrudnia się nauczycieli oraz nauczycieli administracyjnych i obsługi.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do poszanowania godności ucznia.
4. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
5. realizowanie obowiązującego w zespole programu nauczania;
6. opieka nad realizacją projektu edukacyjnego;
7. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
8. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
9. systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
10. systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
11. czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
12. współpraca z rodzicami;
13. ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o ocenie niedostatecznej śródrocznej i rocznej z danego przedmiotu;
14. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;
15. prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
16. wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą.
17. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami
o udzielenie pomocy;
18. przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie wyznaczonych dyżurów przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłoczne informowanie pracodawcy o nieobecności
w pracy, punktualne zaczynanie i kończenie zajęć;
19. respektowanie praw ucznia;
20. natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
21. zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poproszenie
o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły.

4a. Nauczyciel odpowiada za:

1. życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
2. skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
3. powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
4. zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły- wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.

4b. Nauczyciel ma prawo do:

1. decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
2. decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
3. decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
4. pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,
5. wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
6. W Szkole Podstawowej zatrudnia się pedagoga.
7. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
8. rozpatrywanie indywidualnych potrzeb uczniów i analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
9. określanie form i sposobów udzielenia uczniom, w tym uczniom wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
10. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
11. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
12. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego Szkoły Podstawowej;
13. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu, szkoły;
14. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
15. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
16. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
17. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. W Szkole podstawowej zatrudnia się logopedę.

8. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. dokonywanie diagnoz logopedycznych, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2. tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
3. działania w zakresie profilaktyki logopedycznej;
4. prowadzenie terapii logopedycznej;
5. motywowanie dzieci do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
6. wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
7. wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z wadą wymowy;
8. prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zburzeń komunikacji werbalnej;
9. utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami dzieci, pozostającymi pod opieką logopedy, w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych;
10. utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem;
11. kierowanie uczniów z deficytami w zakresie budowy/motoryki narządów mowy do odpowiednich specjalistów (ortodonta, laryngolog, chirurg)’
12. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń

komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

13) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w

rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

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

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

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

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

10. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 9.

§ 14a.

**Zadania i kompetencje wychowawcy oddziału**

* + - 1. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do:
			2. programowania i organizowania procesu wychowania;
			3. otoczenia opieką każdego wychowanka;
			4. planowania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom adekwatnie do ich potrzeb;
			5. planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które integrują zespół uczniowski;
			6. ustalania treści i form zajęć na godzinę do dyspozycji wychowawcy oddziału;
			7. współdziałania z nauczycielami uczącymi w oddziale klasy, w której jest wychowawcą oddziału, psychologiem i pedagogiem;
			8. utrzymywania kontaktów z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb wychowawczych ich dzieci, udzielania im pomocy i informacji o funkcjonowaniu dziecka na terenie szkoły (częstotliwość kontaktów z rodzicami nie może być mniejsza niż trzy razy w roku);
			9. realizowania z uczniami planu wychowawczo- profilaktycznego;
			10. systematycznego prowadzenia obowiązującej dokumentacji związanej z oddziałem;
			11. ustalania oceny z zachowania swoich wychowanków, przy zasięgnięciu opinii nauczycieli, psychologa i pedagoga szkolnego;
			12. bieżącego przekazywania wszelkiego rodzaju ogłoszeń i informacji.
			13. Wychowawca oddziału ma prawo do:
1. korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
2. ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
3. wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych
i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających
w szkole.

**§ 14b.**

**Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
	* + 1. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
			2. aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
			3. dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
			4. zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
			5. egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
			6. niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - w szczególności
			w toaletach i szatniach sportowych;
			7. natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku
			i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania
i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym
w szkole.

## § 14c.

## Zasady bezpieczeństwa dla uczniów

* + - 1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
			2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów
			z regulaminami tych pomieszczeń.
			3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
			4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
			5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
			6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
			7. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
			8. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
			9. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
			10. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

**§ 14d.**

**Szkolna służba zdrowia**

Szkolna służba zdrowia odpowiada za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałających w realizacji swoich obowiązków z dyrektorem szkoły, nauczycielami
i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia

**Rozdział 5**

**Ocenianie Wewnątrzszkolne uczniów klas I-VIII oraz uczniów dotychczasowego gimnazjum**

**§ 15.**

(uchylony)

**Postanowienia ogólne**

**§ 15a.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

1) informowanie 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 powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

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

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. 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.

**§ 15b.**

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;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych 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.

**§ 15c.**

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż tydzień przed planowaną zimową przerwą (ferie zimowe).

3. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż tydzień przed planowanym rozpoczęciem ferii letnich.

**§ 15d.**

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

**§ 15e.**

1. Uczeń kończy szkołę:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej;

2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty/ gimnazjalnego.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w §4. uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

4. 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.

5. 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- II 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.

6. 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.

7. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

8. 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.

9. 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.

10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

11. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.

11. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

12. 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.

13. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny ustalone z tych zajęć.

**§ 15f.**

1. W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców:

1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;

2) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;

3) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne;

4) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach
i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

**§15fa.**

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
2. bieżące;
3. klasyfikacyjne:
4. śródroczne i roczne,
5. końcowe.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.
8. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
9. odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
10. przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
11. wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

**Rozdział 5a**

**Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.**

**§ 15g.**

1. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.

2. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:

1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);

2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);

3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);

4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);

5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);

6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);

7) rozwój ruchowy;

8) korzystanie z komputera;

9) język obcy nowożytny.

**§ 15h.**

1. Ocenianie bieżące w klasach I – III odbywa się według skali:

1) 6- Doskonały;

2) 5 – Satysfakcjonujący;

3) 4- Dobry;

4) 3- Zadawalający;

5) 2- Niezadawalający;

6) 1- Minimalny;

i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i wybranym programie nauczania.

2. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku oraz możliwości psychofizycznych.

3. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.

4. Sprawdziany i testy zawierają tabele z wyszczególnionymi wiadomościami i umiejętnościami podlegającymi ocenie opisowej. Stopień ich opanowania, oraz kierunek, w jakim uczeń powinien pracować dalej są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela.

**§ 15i.**

1. 1 W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.

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

**§ 15j.**

Najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.

**§ 15k.**

W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.

**§ 15l.**

1. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6;

2) stopień bardzo dobry – 5;

3) stopień dobry – 4;

4) stopień dostateczny – 3;

5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny – 1.

2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt. 1- 5.

3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt.6.

4. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w §15l.1 z tym że przewiduje się „+” lub „-”. Nauczyciele mogą zaznaczać nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np.”, a nieobecność przy pomocy znaku „nb.”

5. 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.

6. 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.

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

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

**§ 15ł.**

Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianów. Sprawdziany można poprawić w ciągu tygodnia od poinformowania ucznia o wystawionej ocenie. Do dziennika elektronicznego wpisuje się w ciągu 3 dni oceny otrzymane lub poprawione po tygodniu. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub nie zgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania.

**§ 15m.**

Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniania uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w rozdziale 5d statutu szkoły.

**§ 15n.**

1. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:

1) sprawdzian (praca klasowa, test kompetencji) – przez sprawdzian (pracę klasową, test kompetencji) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku elektronicznym z tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;

2) krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 20 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela. Zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej w wyjątkiem prac zapowiedzianych;

3) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;

4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji, odpowiedzi ustne, ćwiczenia praktyczne;

5) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.

2. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

3. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych/techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

5. 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.

**§ 15o.**

Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 15p.**

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

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

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

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

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1,2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnym przepisami (diagnoza wewnątrzszkolna);

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

**§ 15r.**

1. W klasach IV – VIII obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
2. w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
3. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1. opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1. nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie,
2. poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

1. opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

1. ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
2. wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

1. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
2. nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

**§ 15s.**

1. Oceny klasyfikacyjne i bieżące z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. (uchylony).

2a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2b. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. 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 wcześniejszych etapach edukacyjnych.

4. (uchylony)

4a. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2b, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
2. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją,
z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
3. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego
w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§15 t.**

Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

1. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie kierowany do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

2. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.

3. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

4. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

5. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/ techniki, zajęć komputerowych/ informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

**Rozdział 5b**

**Ocenianie zachowania uczniów**

**§ 15u.**

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolonego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.

**§ 15w.**

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:

1. wywiązywania się z obowiązków ucznia;
2. postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3. dbałości o honor i tradycję szkoły;
4. dbałości o piękno mowy ojczystej;
5. dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7. okazywania szacunku innym osobom.

**§ 15x.**

W klasach I – III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania kryteriów określonych w §15w.

**§ 15y.**

Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

**§ 15z.**

Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w zeszycie uwag i pochwał wpisywanych przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.

**§ 15za.**

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

**§ 15zb.**

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**§ 15 zc.**

1. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:

1) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego przechowywanego w teczce wychowawcy klasy do końca danego roku szkolnego;

2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.

3. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.

4. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

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

**§ 15 zd.**

1. Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV – VIII odbywa się według kryteriów:

**1)** ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,

b) wyróżnia się kulturą osobistą,

c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,

d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,

e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem,

f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż trzy usprawiedliwione spóźnienia,

g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne,

h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,

i) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,

j) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa,

k) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów,

l) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne,

m) udziela się na rzecz wolontariatu;

**2)** ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;

b) wyróżnia się kulturą osobistą;

c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;

d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;

e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;

f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż cztery usprawiedliwione spóźnienia;

g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;

h) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;

i) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;

j) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;

k) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne;

**3)** ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne;

b) cechuje go kultura osobista;

c) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;

d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;

e) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;

f) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;

g) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;

h) w półroczu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 6 razy;

i) w ciągu półroczu otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu;

j) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą;

**4)** ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

a) przeważnie przestrzega regulaminu szkoły a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;

b) dba o swoje zdrowie i higienę osobista;

c) czasami spóźnia się na lekcje (ma w półroczu nie więcej niż 8 spóźnień, w tym co najmniej 4 usprawiedliwione);

d) ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu;

e) stara się wyrażać się w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów;

f) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań;

g) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły;

h) stara się nie uczestniczyć w konfliktach;

**5)** ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia;

b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;

c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;

d) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;

e) w półroczu spóźniał się na zajęcia więcej niż 10 razy;

f) w półroczu ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;

g) wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje;

h) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.

i) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;

j) ulega nałogom i namawia do nich innych;

k) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze;

**6)** ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia;

b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;

c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;

d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska;

e) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach;

f) dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne;

g) ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;

h) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;

i) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora sądowego lub nadzorem policyjnym;

j) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

**§ 15 ze.**

1. Na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zachowania.

2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

3. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.

4. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wniosek wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.

5. Zespół nauczycieli o którym mowa w ust. 4 analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.

6. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

**Rozdział 5c.**

**Egzaminy klasyfikacyjne i egzaminy poprawkowe**

**§ 15 zf.**

1. 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 okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy.

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5.

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

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, dyrektor uzgadnia inny termin nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w §31 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

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

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

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 5 i 6;

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.

14. 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).

15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 15 zg.**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych/ informatyki, z zajęć technicznych/ techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim, przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.

10. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela uczącego tego przedmiotu i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

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

**Rozdział 5d**

**Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa**

**§ 15 zh.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych

2. W przypadku stwierdzenia że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.

3. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzą:

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziały w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

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

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić w do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

11. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/ techniki, zajęć komputerowych/ informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**§ 15 zi.**

1. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:

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

2) wychowawca oddziału;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

7) przedstawiciel rady rodziców.

2. Ustalona przez komisję, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

3. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

4. Z zebrania komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

2) termin posiedzenia komisji;

3) imię i nazwisko ucznia;

4) wynik głosowania;

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

5. Protokół z zebrania komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania stanowi załączniki do arkusza ocen ucznia.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

**Rozdział 5e**

**Dokumentacja dotycząca oceniania i sposób jej udostępniania do wglądu**

**§ 15 zj.**

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:

1) w dziennikach zajęć lekcyjnych (forma elektroniczna);

2) w arkuszach ocen;

3) w zeszycie uwag i pochwał dotyczących zachowania ucznia;

4) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięganiem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;

5) za pomocą sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów;

6) w analizach ze sprawdzianów i testów kompetencji uczniów;

7) w informacjach o wynikach sprawdzianu;

8) w dokumentacji egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

9) w dokumentacji sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;

10) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

11) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;

12) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale i zespołach przedmiotowych.

2. Elektroniczny dziennik zajęć lekcyjnych jest dostępny bezpłatnie:

1) poza terenem szkoły w każdej chwili dla rodziców i uczniów po otrzymaniu loginu (jeden login obowiązuje przez cały czas funkcjonowania dziennika);

2) na terenie szkoły po uzgodnieniu terminu z wychowawcą.

3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3, 4, 7 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom podczas zebrań lub spotkań z rodzicami przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, lub na wniosek rodziców od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

4. Dokumentacja , o której mowa w pkt. 8, 9, 10, 11 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

5. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 6, 12 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 6 i 12 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

**§ 15zk.**

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:

1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych w terminie nie później niż 7 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;

2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami, zgodnie z ustalanym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

2. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy w sposób określony w § 15ak pkt 1

3. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela pisemnie na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszycie przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 7 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.

4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczeń jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek w formie ustnej, nie później niż do 7 dni od dnia ustalenia oceny lub pozyskaniu informacji o jej wystawieniu.

5. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych, klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w przypadku nieobecności na zebraniach zostają im przekazane za pośrednictwem dziecka do domu.

**§ 15zl.**

**uchylony**

**§15zm.**

**Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia z dnia 1 sierpnia 2017 w sprawie egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach w których uczeń zdaje:
4. pierwszego dnia - język polski;
5. drugiego dnia matematykę;
6. trzeciego dnia język obcy nowożytny i jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
7. Egzamin ósmoklasisty:
8. z języka polskiego — trwa 120 minut;
9. z matematyki — trwa 100 minut;
10. z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa Ustawie — trwa po 90 minut.
11. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
12. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
13. 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.
14. 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.
15. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
16. nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
17. przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
18. 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.
19. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
20. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
21. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.
22. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zzr ust. 5 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
23. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:
24. delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
25. delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
26. delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
27. Osoby, o których mowa w ust. 2, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
28. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
29. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
30. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
31. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się

100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 15zn.**

**Projekt edukacyjny**

1. Uczniowie Gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Na początku każdego roku szkolnego rodzice i uczniowie są informowani przez wychowawcę oddziału o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
5. Projekt edukacyjny realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela obejmuje następujące działania:

1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;

2) określenie celów projektu edukacyjnego;

3) zaplanowanie etapów jego realizacji ;

4) wykonanie zaplanowanych działań ;

5) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

6) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.

1. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Jeżeli uczeń realizował więcej niż jeden projekt edukacyjny, podejmuje decyzję który zostanie wpisany na świadectwie.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
3. W przypadkach, o których mowa u ust .20, na świadectwie ukończenia gimnazjum miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuję się „ zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 15zo.**

**Egzamin gimnazjalny**

1. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Rodzice składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu z zakresu jednego z tych języków, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, oraz informują o zamiarze przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym w przypadku, o którym mowa w ust. 8

3. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji lub rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, nie później niż na 3 miesiąc przed terminem egzaminu gimnazjalnego.

4. Terminy przeprowadzania egzaminu:

1. termin główny- miesiąc kwiecień;
2. termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.

5. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest w formie pisemnej i obejmuje:

1. w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
2. w części drugiej - matematyczno - przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
3. w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego (poziom podstawowy i rozszerzony).

6. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków nowożytnych: angielski, francuski, niemiecki, rosyjski, hiszpański, ukraiński, włoski.

7. Uczeń , który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym i rozszerzonym.

8. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, o którym mowa w ust. 7 przystępuje do egzaminu na poziomie podstawowym oraz może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym na wniosek swoich rodziców.

9. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzona innego dnia.

1. część pierwsza egzaminu gimnazjalnego oraz część druga egzaminu trwają po 150 minut;
2. część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i część trzecia na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.

10. Każda część egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie centralnej komisji egzaminacyjnej. Czas trwania danej części egzaminu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.

11. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczeń nie powinien opuszczać sali egzaminacyjnej.

12. W czasie trwania egzaminu na sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.

13. Obserwatorami, o których mowa w ust. 12 mogą być:

1. pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
2. przedstawiciele centralnej komisji egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
3. przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogicznym, organu prowadzącego szkołę.

14. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań.

15. Zadania przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz zadania zespołu nadzorującego określa § 3 i § 4 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

16. Z przebiegu danej części egzaminu gimnazjalnego sporządza się protokół, na zasadach określonych w §10 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

17. Pracę egzaminacyjną ucznia po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy od dnia wydania uczniom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.

18. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia okręgowa komisja egzaminacyjna przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

19. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

20. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi- w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

21. Wyniki egzaminu gimnazjalnego na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.

22. Wyniki egzaminu gimnazjalnego obejmują:

1. wynik z języka polskiego;
2. wynik z historii i wiedzy o społeczeństwie;
3. wynik z matematyki;
4. wynik z przedmiotów przyrodniczych;
5. wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;
6. wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym;

23. Wynik egzaminu gimnazjalnego jest ostateczny i nie wpływa na ukończenie szkoły.

24. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

25. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego wpisuje się odpowiednio „zwolniony: albo „zwolniona”

26. Zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części jest:

1. 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;
2. uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż w pkt 1. zwolnienia dokonuje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców po pozytywnym zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły;
3. laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie ogłoszonym przez dyrektora centralnej komisji egzaminacyjnej w biuletynie informacji publicznej na stronie centralnej komisji egzaminacyjnej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu laureata lub finalisty (zwolnienie z pierwszej części sprawdzianu).

27. Zwolnienie, o którym mowa w ust.23 pkt 3 jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.

28. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tych trudności na podstawie tej opinii.

29. Opinię, o której mowa w ust. 25 przedkłada się dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu

30. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel, do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń zamierza przystąpić do sprawdzianu, informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu.

31. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

32. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności zdającego, za zgodą dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej egzamin gimnazjalny może być przeprowadzony w miejscu innym niż szkoła. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wyraża na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły.

33. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego lub przerwał dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie głównym może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym.

34. W przypadku gdy z przyczyn losowych lub zdrowotnych uczeń nie może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły (w porozumieniu z rodzicami ucznia) może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego.

**Rozdział 6**

**Organizacja Szkoły Podstawowej**

**§ 15zp**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII oraz oddziały dotychczasowego gimnazjum.

**§ 16.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Podstawowej jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
3. Uchylony
4. uchylony

**§ 16a.**

1. Podstawowymi formami zajęć szkolnych są: lekcje trwające 45 minut i nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

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

2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,

3) pomoc nauczyciela.

5. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 4 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego , można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub

2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,

3) pomoc nauczyciela,

6. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

7. 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. 6.

8. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 7, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 6.

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

10. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 8 i 9, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

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

12. uchylony

13. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

* + 1. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub między oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
		2. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub między oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
		3. na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
		4. na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów,
		W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

14. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej i szkole ponadpodstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

**§ 17.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły Podstawowej opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 21 kwietnia każdego roku.

1a. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza przez organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

1. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:
2. liczbę pracowników Szkoły Podstawowej, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
3. ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. liczbę oddziałów poszczególnych klas;
5. liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
6. tygodniowy wymiar godzin - w poszczególnych oddziałach:
7. zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy,
8. zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, o ile takie zajęcia prowadzone są w szkole,
9. zajęć rewalidacyjnych.
10. liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
11. liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
12. liczbę godzin zajęć świetlicowych;
13. liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
14. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
15. Dyrektor szkoły może po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 8 dni zgodnie z Rozporządzeniem MEN.
16. Uczeń nie bierze udziału w lekcjach religii, jeśli jego rodzice zgłoszą pisemną rezygnację z udziału w zajęciach.
17. Uczeń bierze udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeśli jego rodzice wyrażą pisemną zgodę na udział zajęciach.

**§ 18.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany za zgodą pozostałych członków zespołu.
3. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów.
4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
5. wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
6. opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badanie osiągnięć uczniów;
7. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
8. Do zadań zespołu wychowawczego należy analizowanie i rozwiązywanie problemów dydaktyczno-wychowawczych w Szkole Podstawowej.
9. W skład zespołu wychowawczego wchodzą: pedagog szkolny oraz powołani przez dyrektora nauczyciele.
10. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
	1. ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
	2. 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;
	3. wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
	4. wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
	5. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
	6. omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
	7. opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
	8. prowadzenie lekcji otwartych;
	9. wymiana doświadczeń;
	10. przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie eksperymentów;
	11. opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

**§ 19.**

1. W szkole działa biblioteka szkolna.

1a. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkowania do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.

1b. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).

1c. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

1. Biblioteka szkolna z multimedialnym centrum informacji jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

2a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,

2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,

3) wdrażanie do poszanowania książki,

4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,

5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,

6) współdziała z nauczycielami,

7) rozwija życie kulturalne szkoły,

8) wpieranie doskonalenia nauczycieli,

9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

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

2b. Zadania biblioteki szkolnej:

1) popularyzacja nowości bibliotecznych,

2) statystyka czytelnictwa,

3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,

4) komputeryzacja biblioteki,

5) renowacja i konserwacja księgozbioru,

6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,

7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców,

8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

9) Wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.

1. Biblioteka i multimedialne centrum informacji pełni funkcję:
2. kształcąco - wychowawczą poprzez:
3. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
4. przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
5. kształcenie kultury czytelniczej,
6. doskonalenie umiejętności obsługi komputera,
7. wdrażanie do bezpiecznego korzystania z Internetu,
8. wdrażanie do poszanowania książek;
9. opiekuńczo - wychowawczą poprzez:
	1. współdziałanie z nauczycielami,
	2. wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
	3. otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
	4. pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
10. Z biblioteki i multimedialnego centrum informacji mogą korzystać uczniowie wszystkich klas i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie.
11. Korzystający z biblioteki i multimedialnego centrum informacji zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących regulaminów.

5a. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5b. Godziny pracy biblioteki są corocznie dostosowywane przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki podane są do publicznej wiadomości na drzwiach wejściowych do biblioteki.

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

1) właściwą obsadę personalną;

2) 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.

7. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup nowych mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.

8. Biblioteka w szczególności podejmuje działania związane z:

1) rozbudzaniem i rozwijaniem potrzeb i zainteresowań czytelniczych;

2) przygotowaniem do korzystania z różnych źródeł informacji;

3) kształtowaniem kultury czytelniczej,

4) udzielaniem pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

5) przygotowaniem do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;

6) doskonaleniem umiejętności uczenia się;

7) otaczaniem opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;

8) pomocą uczniom mającym trudności w nauce;

9) ewidencją materiałów bibliotecznych, polegającą na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu z zachodzącymi w nim zmianami.

9. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;

2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;

10. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

1) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,

2) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,

3) informowanie o zbiorach, doradzanie,

4) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w

bibliotece,

5) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,

6) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;

11. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,

3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,

4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,

5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,

6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,

7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,

8) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

12. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,

2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,

3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,

4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,

5) organizację wycieczek do innych bibliotek,

6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,

7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,

8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,

9) udział w spotkaniach z pisarzami,

10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

13. Rada pedagogiczna:

1) analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku szkolnym).

14. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

a) udostępnianie zbiorów,

b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,

c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,

d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,

e) prowadzenie różnych form informacji o książkach,

f) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników

g) informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,

h) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się, m.in. poprzez:

- spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,

- czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,

- prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;

i) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez:

- informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,

- prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,

- organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i p1astycznych,

- aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;

j) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze), umiejętności korzystania z informacji,

k) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

2) w zakresie pracy organizacyjnej:

a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,

b) konserwację i selekcję zbiorów,

c) opracowanie biblioteczne zbiorów,

d) organizację warsztatu informacyjnego,

e) organizację udostępniania zbiorów.

3) w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:

a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,

b) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

15. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.

16. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

**§ 20.**

1. W szkole działa świetlica.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas 0-III, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców.

2a. 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.

2b. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

2c. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25, pod opieką jednego nauczyciela.

1. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
2. Czas pracy świetlicy trwa od 6:30 do 17:00.
3. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo – opiekuńczej.
4. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
5. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor lub zastępca dyrektora szkoły.
6. Podczas rekolekcji wielkopostnych zajęcia świetlicowe są organizowane jak podczas normalnych zajęć lekcyjnych, tj. od godz. 630 do godz. 1700.
7. Pracownikami świetlicy są wychowawcy świetlicy w liczbie odpowiadającej potrzebom szkoły.
8. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
9. całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy;
10. wyposażenie świetlicy;
11. opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
12. prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
13. dba o aktualny wystrój świetlicy;
14. bierze udział w pracy zespołu wychowawczego;
15. współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
16. współpracuje z pedagogiem szkolnym; otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki;
17. współpracuje z rodzicami;
18. uzgadnia z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy.
19. Wychowawcy świetlicy odpowiedzialni są za:
20. właściwą organizację wydawania posiłków;
21. przestrzeganie przepisów sanitarno – higienicznych;
22. dbałość o estetyczny wygląd stołówki;
23. prowadzenie na bieżąco miesięcznych wykazów żywionych dzieci;
24. dopilnowanie kulturalnego spożywania posiłków przez dzieci;
25. przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp, ppoż., sanitarno – higienicznych;
26. posiadane wyposażenie, materiały i pomoce szkolne eksploatuje zgodnie z przepisami i odpowiednio je zabezpiecza przed kradzieżą, zniszczeniem, a zużyte przedstawia do wybrakowania i spisania.
27. Pracownicy świetlicy wchodzą w skład rady pedagogicznej i składają półroczne sprawozdanie ze swojej działalności.
28. Dokumentacja świetlicy:
29. roczny plan pracy świetlicy;
30. dzienniki zajęć;
31. karty zgłoszeń dzieci;
32. regulamin świetlicy;
33. lista obecności na obiadach;
34. ramowy rozkład dnia.

**§ 21.**

1. W Szkole Podstawowej organizowane są:
2. obowiązkowe zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno-wychowawczym;
3. dodatkowe zajęcia edukacyjne;
4. zajęcia o charakterze terapeutyczno - wychowawczym, z uwzględnieniem zajęć rozwijających, kompensacyjnych i usprawniających.

**§ 22.**

1. Szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe wspierające proces edukacyjny, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów.
2. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 1, za zgodą rodziców. Udział w zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny.

**§ 23.**

Współpraca szkoły z rodzicami uczniów polega w szczególności na:

1. kontaktach z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
2. poradach pedagoga szkolnego;
3. zgłaszaniu wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

**§ 24.**

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie:
2. w czasie pobytu w szkole poprzez:
3. dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,
4. prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli,
5. zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu;
6. W czasie pobytu poza szkołą:
	1. przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Wejście na teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.
8. Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne polegające na:
9. szkolenie wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
10. omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych.

Rozdział 7

**Uczniowie Szkoły Podstawowej**

**§ 25.**

1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. Do klasy 1 – szej Szkoły podstawowej uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły przyjmuje się na podstawie zgłoszenia się na mocy ustawy.
5. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły przyjmowani są, jeżeli jednostka dysponuje wolnymi miejscami w wyniku postępowania rekrutacyjnego;
6. Nabór prowadzony jest w formie elektronicznej.
7. Uczeń klasy I gimnazjum, który w roku szkolnym 2016/2017 nie otrzyma promocji do klasy II, 1 września 2017 r. stanie się uczniem klasy VII szkoły podstawowej.
8. Uczeń klasy II gimnazjum, który w roku szkolnym 2017/2018 nie otrzyma promocji do klasy III, 1 września 2018 r. stanie się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.
9. Uczeń klasy III gimnazjum, który w roku szkolnym 2018/2019 nie ukończy tej szkoły, 1 września 2019 r. stanie się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.
10. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko 6 letnie jeżeli:
11. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
12. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
13. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

**§ 25a.**

**Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu szkoły publicznej innego typu**

**1.** Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole , z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą Prawo oświatowe i Rozporządzeniem MEN.

3. uchylony

**§ 25b.**

**Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy**

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- zgodnie z art. 165 Ustawy Prawo oświatowe.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
4. oddziału klas II- VIII szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
5. oddziału klas II- VIII publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
7. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

**§ 26.**

Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
2. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
3. swobody myśli i wyrażania własnych przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
4. noszenia symboli szkoły, według wzorów określonych w zarządzeniu dyrektora szkoły;
5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
6. oceniania, klasyfikowania i promowania zgodnego z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem;
7. prawidłowej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce określonych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu;
8. pomocy w przypadku trudności w nauce;
9. korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
10. nauczania indywidualnego, w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia;
11. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru;
12. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu uczniowskiego;
13. bezpiecznego, wolnego od przemocy, uzależnień, demoralizacji i innych patologii społecznych przebywania w środowisku szkolnym;
14. tolerancji otoczenia bez względu na status materialny lub z jakiegokolwiek innego powodu;
15. szczególnego traktowania, wychowania i otoczenia opieka w przypadku niedomagań fizycznych i psychicznych;

**§ 27.**

* + - 1. Uczeń nie może:
1. zapraszać do szkoły osób obcych bez zgody nauczyciela;
2. pić alkoholu, używać środków odurzających, palić tytoniu;
3. przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu innych;
4. rejestrować obrazu i dźwięku na terenie szkoły bez zezwolenia nauczyciela.
	* + 1. Ucznia obowiązują dwa typy stroju szkolnego:
5. codzienny: skromny, schludny ubiór bez odkrytych części ciała, wyklucza się noszenie jakichkolwiek nakryć głowy;
6. galowy:
	1. chłopcy: biała koszula i ciemne spodnie,
	2. dziewczęta: biała bluzka i ciemna spódnica,
	3. strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych oraz podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz, chyba, że nauczyciel podejmie inną decyzji.
	4. Wygląd ucznia powinien być schludny; obowiązuje zadbana fryzura; chłopcy nie noszą kolczyków, nie farbują włosów; dziewczęta nie farbują włosów nie malują paznokci; nie noszą makijażu; dopuszcza się noszenie skromnej biżuterii przez dziewczęta niezagrażającej bezpieczeństwu własnemu i innych.
	5. Zasady spędzania przerw między lekcjami:
7. po skończonej lekcji uczniowie zanoszą teczkę pod salę następnych zajęć i przebywają odpowiednio na holu;
8. na korytarzu uczniowie spacerują i nie stwarzamy zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych;
9. do sal lekcyjnych wchodzimy tylko pod opieka nauczyciela.

**§27a.**

**Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

**§ 28.**

Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły oraz Regulaminie Szkolnym, a zwłaszcza:

* 1. przestrzegania przepisów dotyczących zgodnego z przeznaczeniem korzystania z pomieszczeń szkolnych oraz zasad bezpiecznego spędzania przerw międzylekcyjnych;
	2. systematycznego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych oraz uzupełniania braków wynikających z absencji;
	3. nie opuszczania terenu szkoły podczas zajęć szkolnych bez opieki nauczyciela;
	4. posiadania zeszytu informacji jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt szkoły z rodzicami;
	5. dostarczania pisemnego usprawiedliwienia swej nieobecności na zajęciach szkolnych w ciągu tygodnia od ostatniego dnia nieobecności, po tym terminie nieobecności uznawane będą za nieusprawiedliwione;
	6. przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
	7. dbania o własny rozwój, zdrowie i życie;
	8. dbania o ład i porządek w szkole;
	9. respektowania bieżących zarządzeń dyrekcji szkoły oraz poleceń nauczycieli;
	10. noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna;
	11. noszenia na terenie szkoły stroju szkolnego według przyjętego wzoru określonego w Regulaminie Szkolnym;
	12. respektowanie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych.

**§ 29.**

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
	1. pochwałę wychowawcy wobec klasy;
	2. pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
	3. list pochwalny do rodziców;
	4. dyplom uznania;
	5. nagrodę rzeczową;
	6. nominację do tytułu „Ucznia Roku” w klasie ósmej;
	7. nagrodę rzeczową dla „Ucznia Roku” w klasie ósmej;
	8. świadectwo z biało-czerwonym paskiem.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

2a. 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. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:
	1. upomnienie wychowawcy klasy;
	2. upomnienie wychowawcy klasy z wpisem do dziennika;
	3. upomnienie lub naganę dyrektora szkoły;
	4. zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
	5. zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
	6. przeniesienie do równorzędnej klasy;
	7. przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
	1. notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w pkt. 3, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
	2. zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu lub życiu innych uczniów;
	3. dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

4a. O przyznawanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca oddziału klasy powiadamia rodziców.

4b. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

1. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciel samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.
2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
	1. oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
	2. odwołać karę;
	3. zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. uchylony
4. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
5. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
6. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
7. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.
8. Szczegółowy system kar i nagród został określony w Programie Wychowawczo- profilaktycznym.

**§ 29a.**

* + - * 1. **Tryb odwoławczy od kary**
1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

**CEREMONIAŁ SZKOŁY**

**§ 29b.**

1. Ceremoniał jest częścią tradycji szkoły stanowiącą istotny element programu wychowawczego.

2. W skład ceremoniału szkolnego wchodzą:

1) Symbole szkoły;

2) Flaga państwowa;

3) Ślubowanie uczniów klas pierwszych i pasowanie na ucznia;

4) Pożegnanie absolwentów;

5) Stałe uroczystości wpisane w harmonogram pracy szkoły;

6) Dekoracja budynku szkoły flagami państwowymi;

**§ 29c.**

1. Szkoła Podstawowa nr 57 w Bydgoszczy posiada następujące symbole:

1) Patrona – Towarzystwo Miłośników Miasta Bydgoszczy

2) Flagę państwową

3) Hymn państwowy

4) Ceremoniał wewnątrzszkolny

**§ 29d.**

1. Uczniowie mają obowiązek uczestniczyć w uroczystościach szkolnych, organizowanych według kalendarza imprez.

2. Dla podkreślenia rangi uroczystości szkolnych i pozaszkolnych uczniów obowiązuje strój galowy (dziewczynka: biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica, chłopiec: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie).

3. Ceremoniałem szkolnym objęte są następujące święta państwowe i imprezy w szkole:

1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;

2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;

3) Dzień Komisji Edukacji Narodowej;

4) Rocznica Odzyskania Niepodległości przez Polskę;

5) Święto Konstytucji 3 Maja;

6) pożegnanie uczniów klas ósmych.

 **Flaga państwowa i poczet flagowy**

**§ 29e.**

1. Flaga jest symbolem Polski, Narodu, symbolem Ojczyzny.

2. Uroczystości z udziałem flagi państwowej wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, postaw wyrażających jego poszanowanie.

3. Flaga towarzyszy młodzieży we wszystkich uroczystych chwilach .

4. Flaga jest wprowadzana do sali na początku uroczystości i opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.

5. Uroczystości z udziałem flagi wymagają zachowania powagi.

**§ 29f.**

1. Uczestnictwo w poczcie flagowym to najbardziej zaszczytna i honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni się znajdować uczniowie godni takiego zaszczytu, o nienagannej postawie.

2. W skład pocztu flagowego wchodzą: chorąży: jeden uczeń, asysta: dwie uczennice.

3. Insygnia pocztu flagowego to biało – czerwone szarfy założone przez prawe ramię oraz białe rękawiczki.

**Patron Szkoły**

**§ 29g.**

W dniu 22.11.2017 r. dzięki staraniom dyrekcji, nauczycieli i rodziców szkoła otrzymuje imię Towarzystwa Miłośników Miasta Bydgoszczy.

**Ślubowanie uczniów klas pierwszych**

**§ 29h.**

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się we wrześniu lub październiku każdego roku.

2. Pierwszoklasiści stoją w postawie zasadniczej na baczność.

3. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru, który stoi na środku sali.

4. Każdy pierwszoklasista trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę wyciągniętymi jak do salutowania dwoma palcami i powtarza za Dyrektorem Szkoły rotę przysięgi.

5. ROTA ŚLUBOWANIA PIERWSZOKLASISTÓW:

„ Ja, młodszy uczeń Szkoły Podstawowej nr 57

Uroczyście ślubuję być dobrym Polakiem;

Dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.

Będę uczył się w szkole jak kochać ojczyznę , jak dla niej pracować kiedy dorosnę.

Będę starał się być dobrym kolegą,

Swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.”

**Pożegnanie absolwentów**

**§ 29i.**

1. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny wszyscy absolwenci składają uroczyste ślubowanie.

2. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność.

3. Do sztandaru podchodzą gospodarze klas ósmych.

4. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarzają za dyrektorem szkoły słowa przysięgi:

5. ROTA ŚLUBOWANIA ABSOLWENTÓW:

„ My absolwenci Szkoły Podstawowej nr 57 im. Towarzystwa Miłośników Miasta Bydgoszczy

Ślubujemy!

- zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym życiu

Ślubujemy!

- zawsze sumiennie i uczciwie pracować dla dobra ogółu, czynnie współuczestniczyć w życiu społecznym, kulturalnym kraju

Ślubujemy!

- w dalszym życiu wysoko i z godnością nieść zaszczytne miano wychowanka szkoły

Ślubujemy!

- godnie reprezentować klasę i szkołę w środowisku lokalnym

Ślubujemy!”

**Dekoracja budynku szkoły flagami państwowymi**

**§ 29j.**

Budynek szkoły jest dekorowany flagami państwowymi w:

1) święta państwowe;

2) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;

3) ważne wydarzenia w życiu kraju.

**§ 30.**

* + - 1. Szkoła Podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
			2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.