**STATUT**  
  
  
Zespołu Placówek Oświatowych   
w Bobrownikach

**Statut opracowano na podstawie:**

* Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
* Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
* Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
* Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm,);
* Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.).

**Rozdział 1.**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

Zespół Placówek Oświatowych w Bobrownikach utworzona została Uchwałą nrXXXVII/232/2017 Rady Miejskiej w Rykach w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego.

**§ 2.**

Do obwodu Zespołu Placówek Oświatowych należą: Bobrowniki, Podwierzbie, Sędowice i Kleszczówka.

**§ 3.**

Siedzibą Zespołu Placówek Oświatowych w Bobrownikach są Bobrowniki.

**§ 4.**

Organem prowadzącym jest Gmina Ryki z siedzibą przy ul. Karola Wojtyły 29, 08-500 Ryki.

**§ 5.**

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty z siedzibą przy ul. 3 Maja 6, 20-078 Lublin.

**§ 6.**

Uchwała Rady Miasta Nr XXXV/312/98 z dnia 26.03.1998 Szkoła Podstawowa w Bobrownikach od 31.05.1998 nosi imię Marszałka Józefa Piłsudskiego.

**§ 7.**

(uchylony)

**§ 8.**

W skład Zespołu Placówek Oświatowych w Bobrownikach wchodzą:

1) Przedszkole Samorządowe;

2) Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego;

3) (uchylono).

**Rozdział 2.**

**Cele i zadania Zespołu Placówek Oświatowych w Bobrownikach**

**§ 9.**

**Przedszkole**

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

**§ 10.**

**Szkoła Podstawowa**

1. Szkoła Podstawowa:

1. Kształci i wychowuje dzieci oraz ich przygotowuje do dalszej edukacji w szkole ponadpodstawowej;
2. Zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
3. Rozwija wśród uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
4. Kształci i wychowuje w duchu tolerancji humanizmu, patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym;
5. Zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
6. Umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
7. 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;
8. Zapewnia~~nia~~ uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
9. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP;
10. Kształtuje postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
11. Kształtuje postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
12. upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.

2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

**§ 11.**

Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;

2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;

3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;

4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;

5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;

6) praca w zespole i społeczna aktywność;

7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

**§ 12.**

Uznając prawo rodziców w Zespole Placówek Oświatowych w Bobrownikach organizuje naukę religii oraz zajęcia o tematyce etyczno-moralnej na poszczególnych etapach kształcenia wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

**§ 13.**

1. Szkoła Podstawowa umożliwia~~ją~~ realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie – Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2. Przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
3. Zatrudnia~~ją~~ nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4. Realizuje podstawę programową ustaloną dla szkoły podstawowej;
5. Zapewniają uczniom pomoc psychologiczna i pedagogiczną;
6. realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

2. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;

2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;

3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;

4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

**§ 13a.**

**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 w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

3a) z zaburzeń zachowania i emocji;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z deficytów kompetencji 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.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1) oddziału klas terapeutycznych:

1. dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,
2. nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
3. oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
4. liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
5. objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia:

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

2a) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych

1. mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
2. liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

4) zajęć specjalistycznych:

1. korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 5,
2. logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 4,
3. innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 10,
4. rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów, liczba uczestników zajęć może przekraczać 10;

5) warsztatów;

6) porad i konsultacji;

7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia 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 zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;

8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

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

6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

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

9. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 4 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

10. 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.

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

12. 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.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

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

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

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

16. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

1) 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;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

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

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

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

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

18. 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 oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

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

7) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

19. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego

**§ 13aa.**

**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 wchodzą w 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.

**§ 13b.**

**Pomoc materialna**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, 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:
7. całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
8. pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.
9. 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.
10. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
11. 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.
12. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
13. 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.
14. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
15. 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.
16. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
17. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
18. 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.
19. Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
20. 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.
21. 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.
22. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
23. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.
24. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki.
25. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.18.

**§ 14.**

Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego i jako jednostka publiczna:

1. Umożliwia odbycie dzieciom rocznego przygotowania przedszkolnego;
2. Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstaw programowych wychowanie przedszkolnego - 5 godzin dziennie;
3. Przyjmuje dzieci rodziców, którzy wyrażają chęć zapisania dziecka do przedszkola;
4. Za ponad 5-cio godzinowy pobyt dziecka w przedszkolu rodzice wnoszą opłatę;
5. Wysokość opłat i zasady dokonywania odliczeń ustala Rada Gminy w formie uchwały;
6. Zapewnia dzieciom pomoc pedagogiczną i psychologiczną;
7. zapewnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

**§ 15.**

1. Zespół Placówek Oświatowych w Bobrownikach realizuje wszystkie cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględnia program wychowawczo-profilaktyczny. Program wychowawczo-profilaktyczny ma na uwadze całego ucznia we wszystkich jego sferach. Jego celem jest wychowanie, rozumiane jako wspieranie wychowanka w rozwoju oraz profilaktyka rozumiana jako interwencja kompensująca niedostatki wychowania. Naszym celem jest kształtowanie prozdrowotnych wzorców konsumpcyjnych, umiejętności intra psychicznych ucznia, które pozwolą radzić sobie ze sobą i z wyzwaniami świata oraz budowanie jego odporności na potencjalne zagrożenia. Działania określone w niniejszym programie umożliwiają spójne środowisko wychowawcze, w którym wartości i normy życia są zrozumiałe dla wychowanka, w którym wychowawcy współpracują, wspierając ucznia w integralnym rozwoju i osiąganiu pełni człowieczeństwa. Podstawowym zadaniem realizowanego programu jest poszukiwanie sposobu wspomagania dzieci i młodzieży w poszanowaniu wartości, akceptowaniu, przeżywaniu i urzeczywistnianiu ich. Działania wychowania i profilaktyki łączą wartości i normy, traktując (w ślad za zapisami Ustawy Prawo Oświatowe) „ nauczanie i wychowanie jako respektowanie chrześcijańskiego systemu wartości, przyjmując zasady etyki jako uniwersalne.” W nawiązaniu do tychże zasad etyki prowadzone będą działania szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. Diagnozę, o której mowa, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

**§ 15a.**

**Zajęcia dodatkowe**

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Wymiar zajęć o których mowa w ust. 1 zależny jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.

3. Godziny realizacji wymienionych w ust. 1 zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.

4. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.

5. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup między klasowych.

**§ 15b.**

**Religi i etyka**

**1.** Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.

2. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów.

3. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii w grupach łączonych.

4. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.

5. Jeżeli w szkole na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, organ prowadzący szkołę – w porozumieniu z rodzicami oraz właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje lekcje religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym. Liczba uczniów w grupie lub w punkcie katechetycznym nie powinna być mniejsza niż 3.

 6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach organ prowadzący szkołę w ramach posiadanych środków może na wniosek kościoła lub związku wyznaniowego zorganizować nauczanie religii w sposób odmienny niż wyżej wymieniony.

**§ 15c.**

**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;

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

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

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. (uchylony)

**§ 15d.**

(uchylono)

**§ 15e.**

**Doradztwo zawodowe**

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane w oparciu o program realizacji doradztwa zawodowego przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej) uwzględniając wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Program zajęć, o których mowa w ust. 1 zawiera:

* 1. działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe

b) oddziały, których dotyczą działania,

c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,

d) terminy realizacji działań,

e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,

* 1. podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

2a. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

4. Celem doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.

4a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkole obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

4b. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

4c. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

5. Doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:

1. prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
2. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
3. wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
4. instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
5. alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
6. upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

6. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.

7. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

2) biblioteką pedagogiczną;

3) organem prowadzącym;

4) centrami kształcenia zawodowego,

5) szkołami ponadpodstawowymi.

**Rozdział 3.**

**Organy Zespołu Placówek Oświatowych w Bobrownikach i ich kompetencje**

**§ 16.**

1. Organami Zespołu Placówek Oświatowych w Bobrownikach są:

1. Dyrektor;
2. Rada pedagogiczna;
3. Samorząd uczniowski;
4. Rada rodziców (komitet rodzicielski);
5. (uchylony)

2. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski, rada rodziców uchwalają regulamin swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z Ustawą – Prawo oświatowe i mniejszym statutem

**§ 17.**

1. Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Bobrownikach kieruje działalnością jednostki oraz reprezentuje ja na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli oraz wszystkich pracowników administracji i obsługi.
2. Zadania dyrektora wynikają z ustawy – Prawo oświatowe.
3. Do zadań Dyrektora w szczególności należy:
4. Kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą;
5. Organizowanie całości pracy dydaktycznej;
6. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego:

a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,

b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- diagnozę pracy szkoły,

- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,

- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad,

d) monitoruje pracę szkoły;

1. Podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów;
2. Realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
3. Dysponowanie środkami finansowymi jednostki i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
4. Zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników jednostki;
5. Przyznanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom jednostki;
6. Występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników jednostki, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organizacji związków zawodowych,
7. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
8. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w szkole;
9. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
10. współpracuje z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
11. organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
12. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

**§ 18.**

1. Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Bobrownikach prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej ~~i gimnazjum~~ oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności dotyczącą zgłoszeń dziecka do placówki przez rodziców.
2. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
3. organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
4. organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
5. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.
6. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
   * 1. dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
7. realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi
8. w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
9. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów
10. i wychowanków;
11. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
12. zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
13. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
14. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

**§ 19.**

1. Dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej wnioskuje do kuratora o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor wydaje decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

**§ 20.**

Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Bobrownikach ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

**§ 21.**

W wykonywaniu swych zadań dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Bobrownikach współpracuje ze wszystkimi organami tj. radą pedagogiczna, radą rodziców, samorządem szkolnym.

**§ 22.**

(uchylony)

**§ 23.**

Tryb powołania i odwołania dyrektora określa ustawa – Prawo oświatowe i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

**§ 24.**

1. Radę pedagogiczną Zespołu Placówek Oświatowych w Bobrownikach tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu i szkole podstawowej.
2. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.

2a. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

1. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
2. Zatwierdzanie planu pracy szkoły;
3. Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
4. Podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu projektów przez radę rodziców;
5. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
6. Zatwierdzenie kryteriów oceny zachowania uczniów;
7. Opracowanie i uchwalenie wewnątrzszkolnego oceniania;
8. Opracowanie i uchwalenie w porozumieniu z Radą Rodziców programuwychowawczo-profilaktycznego;
9. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym).

3a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 3 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje;

1. Roczną organizację jednostki tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2. Projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;
3. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych 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. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia.

6. Rada pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności placówki nie rzadziej niż dwa razy do roku.

7. (uchylony)

8. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora placówki lub innego stanowiska kierowniczego.

9. Rada pedagogiczna ponadto ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

**§ 26.**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Placówek Oświatowych w Bobrownikach.
2. Zasady wybierania i działania organów wewnętrznych samorządu, określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach jednostki, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
4. Prawo do zapoznania się z programem nauczania z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
5. Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
6. Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
7. Prawo do redagowania i wydanie gazetki szkolnej;
8. Prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
9. Samorząd ściśle współpracuje z dyrektorem, rada pedagogiczną
10. Sprawy konfliktowe i sporne przedstawia najpierw na zebraniach samorządu, a następnie przekazuje do rozpatrzenia i rozwiązania wspólnie na posiedzeniu rady pedagogicznej.
11. Cele, zadania i formy działalności samorządu określa regulamin samorządu.
12. Na wniosek dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Bobrownikach samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela poprzedzającą ocenę tego nauczyciela.
13. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
14. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

**§ 27.**

1. Rada Rodziców – Komitet Rodzicielski
2. Komitet rodzicielski stanowi reprezentacje rodziców uczniów i wychowanków.
3. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Placówek Oświatowych w Bobrownikach.
4. Komitet Rodzicielski ma prawo:
5. Występować do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu Placówek Oświatowych w Bobrownikach;
6. Inicjowanie i organizowanie pomocy dla szkoły;
7. Ma prawo wnioskować do dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych o powstanie rady, a ta ma wpływ na status i inne dokumenty szkoły;
8. Wnioskować o ocenę pracy zawodowej nauczyciela;
9. Ma prawo wyboru obowiązkowego stroju szkolnego (mundurka szkolnego) w porozumieniu z dyrektorem ZPO Bobrowniki
10. Przy wyborze dyrektora jednostka deleguje swojego przedstawiciela do komisji konkursowej.
11. Opiniuje prace nauczyciela w jego awansie zawodowym.
12. Rada Rodziców uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
13. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
14. Zasady tworzenia i pracy Komitetów Rodzicielskich oraz jego regulamin uchwala zebranie rodziców wszystkich klas.

**§ 28.**

(uchylony)

**§ 28a.**

**Zasady współpracy organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi**

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

2a. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:

1. z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
2. decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;

5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,

b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.

2) konflikt dyrektor – rada rodziców:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,

b) w przypadku niezadowalającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

**Rozdział 4.**

**Organizacja Zespołu Placówek Oświatowych w Bobrownikach**

**Publiczne Przedszkole w Bobrownikach**

**§ 29.**

Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.

**§ 30.**

Terminy przerw w pracy przedszkola pokrywają się z terminami przerw działalności edukacyjnej szkoły podstawowej (przerwy świąteczne z okazji Świąt Bożego Narodzenia, Świąt Wielkanocnych, przerwa na ferie zimowe i letnie).

**§ 31.**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczyciela.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć uwzględniających nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – ok. 15 minut

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – ok. 30 min

1. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim na zasadach określonych w odrębnych przepisach
2. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy

**§ 32.**

1. Podstawową jednostka organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Przedszkole może być jedno lub wielooddziałowy

**§ 33.**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora w terminie do 21 kwietnia. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący do 29 maja.
2. W arkuszu organizacyjnym przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

**§ 34.**

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały jednemu lub dwóm nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów)
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

**§ 35.**

1. Organizacje pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z nauczycielami z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala do tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

**§ 36.**

1. W czasie pobytu w przedszkolu oraz trakcie zajęć poza przedszkolem opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel.
2. Dziecko powinno być przyprowadzone i odebrane z przedszkola przez rodziców lub upoważniona przez nich osobę zapewniają pełne bezpieczeństwo. Upoważnienie jest składane na piśmie.
3. Dzieci pozostają pod stałą opieką nauczyciela, wychowawcy w czasie całego pobytu w przedszkolu do chwili odebrania ich przez rodziców lub skierowania ich na zajęcia świetlicowe.
4. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca.
5. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

**§ 37.**

1. Przedszkole przyjmuje wszystkie dzieci, których rodzice wyrażą chęć, aby ich dzieci uczęszczały do tej placówki i spełniają warunki do przyjęcia-wiek.
2. W razie braku miejsc-przepełnienia dyrektor ma prawo odmówić przyjęcia, pierwszeństwo przyjęcia mają dzieci rodziców pracujących zamieszkałych i zameldowanych na terenie miejscowości Bobrowniki, Podwierzbie, Kleszczówka i Sędowice.
3. Dyrektor musi uzyskać zgodę organu prowadzącego na przyjęcie dzieci zameldowanych poza terenem gminy Ryki.
4. Rekrutacja odbywa się na podstawie informacji dyrektora w postaci ogłoszenia dyrektora. Rodzice składają do 20 kwietnia karty zgłoszeń do dyrektora.

**Szkoła Podstawowa**

**§ 38.**

Treść kształcenia i wychowania, układ materiału i jego zakres z poszczególnych przedmiotów nauczania określają programy, liczbę godzin przeznaczonych do realizacji określają ramowe plany nauczania.

**§ 39.**

Programy nauczania muszą być zgodne z podstawą programową szkoły podstawowej wydanej przez właściwe ministerstwo ds. edukacji. Ramowy plan nauczania określa właściwy minister.

**§ 40.**

Szkoła Podstawowa realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze w toku 8-letniego nauczania

**§ 40a.**

**Zasady rekrutacji do szkoły podstawowej**

* 1. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

1a. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

* 1. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli dziecko:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) 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.

* 1. Do oddziału klasy pierwszej przyjmuje się:
  2. z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły - na podstawie zgłoszenia;
  3. na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły

O fakcie spełniania obowiązku szkolnego informuje się dyrektorów szkół tych obwodów

4. – 17. (uchylony)

**§ 41.**

Podstawową jednostką organizacyjna szkoły jest oddział, w którym uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych określonym planem nauczania.

**§ 42.**

(uchylony)

**§ 43.**

Okresem przeznaczonym na realizacje podstawy programowej jest etap edukacyjny /I etap kl. I-III, II etap kl. IV-VIII/ obejmującym 3 i 5 lata nauki. Rok szkolny dzieli się na II półrocza zakończone klasyfikacją, stanowiącą, których tygodniowy wymiar określa dla danego etapu edukacyjnego ramowy plan nauczania, odbywają się w oddziale klasowym.

**§ 44.**

1. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, zajęć komputerowych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych.

1a. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

2. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: informatyki. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

**§ 45.**

Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki, oraz podczas ćwiczeń w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

**§ 46.**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
2. 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) (uchylono);

3) pomoc nauczyciela.

1. 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) (uchylono);

3) pomoc nauczyciela,

1. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;

2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

1. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 5, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
3. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. (uchylono).

10. (uchylony)

**§ 47.**

Godzina lekcyjna trwa 45 minut w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenia zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć

**§ 48.**

Czas trwania poszczególnych zajęć w kl. I –III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy plan zajęć.

**§ 49.**

Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwa promocyjne, a swoim absolwentom świadectwo ukończenia szkoły.

**§ 50.**

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania oraz wydawania świadectw szkolnych regulują oddzielne przepisy.

**§ 51.**

Szczegółowa organizacja nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

**§ 52.**

W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

**§ 53.**

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

**§ 54.**

Szkoła podstawowa przyjmuje wszystkich uczniów, których rodzice wykażą chęć, aby ich dzieci uczęszczały do tej placówki i spełniają warunki przyjęcia do danego oddziału. W razie brakujących miejsc- przepełnienia w oddziale, dyrektor ma prawo odmówić przyjęcia ucznia pochodzącego z innego obwodu szkolnego. Aby przyjąć ucznia z terenu innej gminy dyrektor musi uzyskać zgodę organu prowadzącego.

**§ 55.**

Szkoła Podstawowa posiada okrągłe pieczęcie urzędowe, używa je zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 56.**

Szkoła Podstawowa posiada własny sztandar oraz ceremoniał.

**§ 56a.**

**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 działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;

2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich

4) wpływa na integrację uczniów

5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;

6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

* + - 1. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
      2. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
      3. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
      4. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
      5. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

**§ 56b.**

**Organizacja wolontariatu szkolnego**

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

2. Cele i sposoby działania:

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

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

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

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

5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

6) promocja idei wolontariatu w szkole.

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

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

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

6. Na świadectwie w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się nie tylko pracę na rzecz innych w formie wolontariatu, ale wszystkie osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi lub środowiska szkolnego.

**§ 57. - § 68**

(uchylono)

**§ 69a.**

**Dzienniki elektroniczne**

1. Dzienniki elektroniczne, mogą być prowadzone na dwa sposoby:

1) jednocześnie w formie elektronicznej i w formie papierowej, co nie wymaga zgody organu prowadzącego;

2) wyłącznie w formie elektronicznej, po zrezygnowaniu z prowadzenia ich w formie papierowej, co wymaga zgody organu prowadzącego;

2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;

2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;

3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;

4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;

5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

3. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników:

1) w przypadku prowadzenia dzienników, wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć;

2) w terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia semestru;

3) za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki. Dotyczy to zarówno dziennika elektronicznego jak też dziennika w formie papierowej.

4. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:

1) za prowadzenie dzienników;

2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;

3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.

5. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

6. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

**§ 70 - § 73.**

(uchylony)

**Biblioteka szkolna**

**§ 74.**

1. W Zespole Placówek Oświatowych w Bobrownikach funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktycznych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną, posiadającą czytelnię umożliwiają prowadzenie zajęć z grupą uczniów. Użytkownikami biblioteki są wszyscy uczniowie, nauczyciele inni pracownicy placówki i rodzice.

2. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora placówki do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza biblioteką, prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów, organizowanego w grupach bądź oddziałach.

4. 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.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami,

2) nauczycielami i wychowawcami,

3) rodzicami,

4) innymi bibliotekami.

5a. Zasady współpracy biblioteki z:

1) uczniami:

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

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

c) informowanie o zbiorach, doradzanie,

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

bibliotece,

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

f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;

2) nauczycielami:

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

b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,

c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,

d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,

e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,

f) współpraca z Radą Pedagogiczną (udział z zebraniach RP, udział w pracy WDN);

3) rodzicami:

a) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelni,

b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,

c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,

d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;

4) innymi bibliotekami:

a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.),

b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczania międzybibliotecznego.

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

1) gminą,

2) władzami lokalnymi,

3) ośrodkami kultury,

4) innymi instytucjami.

7. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 7 i 8 niniejszego paragrafu.

**§ 75.**

1. Nauczyciel Bibliotekarz realizując swoje zadania w szczególności:

* 1. gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz pracownia bibliotecznego,
  2. gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne (slajdy, taśmy video, płyty, taśmy magnetofonowe, płyty CD),
  3. udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wyposażeń do pracowni przedmiotowych,
  4. rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnym zainteresowaniem,
  5. udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,
  6. udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
  7. prowadzenia analiz stanu czytelnictwa,
  8. opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych,
  9. systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
  10. dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację,
  11. współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych placówki.

2. 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.

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

**§ 75a.**

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

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

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

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

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

**Świetlica szkolna**

**§ 76.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w placówce ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły zorganizowana jest świetlica.

2. Świetlica posiada oddzielne pomieszczenie i sprzęt.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Zajęcia prowadzi nauczyciel wychowawca świetlicy. Liczba uczniów nie powinna przekroczyć 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.

4. 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.

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

**Stołówka szkolna**

**§ 77.**

W Zespole Placówek Oświatowych w Bobrownikach funkcjonuje stołówka szkolna. Jej celem jest prowadzenie dożywiania uczniów i wychowanków.

**§ 78.**

1. Z posiłków ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie i wychowankowie szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły.

2. Uczniowie i wychowankowie pokrywają tylko koszty wsadu tj. zakupu artykułów spożywczych potrzebnych do przygotowania posiłku.

3. Cenę obiadu – wsadu ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i komitetu rodzicielskiego.

4. Nauczyciele i inni pracownicy placówki ponoszą koszty wsadu oraz przygotowania posiłku. Koszt przygotowania posiłku ustala organ prowadzący.

**§ 79.**

1. Uczniowie przebywający w placówce podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych są pod opieką nauczycieli, wychowawców, nauczycieli opiekunów, nauczycieli dyżurujących, nauczycieli przedmiotu.

2. Uczniowie przebywający podczas zajęć poza terenem placówki wypoczynków organizowanych przez placówkę są pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia. W trakcie wycieczek organizatorzy mogą korzystać z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.

3. Zasady wyjścia poza teren placówki i organizowania wycieczek reguluje regulamin organizowania wycieczek.

4. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie placówki pełnione są dyżury nauczycielskie. Nauczyciel pełniący dyżur w placówce rozpoczyna swoje obowiązki od godziny 7. 30 do czasu zakończenia zajęć dydaktycznych w placówce

**§ 79a.**

**Wewnątrzszkolne ocenianie**

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

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.

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

4. Ocenianie uczniów ma na celu:

1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;

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

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

5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

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

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

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

**§ 79b.**

**Informowanie rodziców na początku roku**

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

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających

z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach

i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.

3. 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.

**§ 79c.**

**Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć**

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

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia

i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

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

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

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

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 - 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

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

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej

o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. 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.

6. 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.

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

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

9. 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.

10. 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.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 79d.**

**Uzasadnianie oceny i wgląd do prac**

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

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

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

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

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

**§ 79e.**

**Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie do końca stycznia.

4. 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.

5. 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.

6. 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 odpowiednio w klasach programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.

8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

11. W oddziałach klas I- III

1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi

12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

1) oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w statucie szkoły;

2) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali:

a) stopień celujący - 6,

b) stopień bardzo dobry - 5,

c) stopień dobry - 4,

d) stopień dostateczny - 3,

e) stopień dopuszczający - 2,

f) stopień niedostateczny - 1.

14. Stopnie, o których mowa w ust. 14 pkt 2 lit. a - e są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu. o którym mowa w ust. 14 pkt 2 lit. f.

15. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi, jeżeli statut szkoły tak przewiduje.

16. 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 upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia

w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

18. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

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

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;

6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

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

21. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

22. 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.

23. 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.

**§ 79f.**

**Ocenianie bieżące**

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających

w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

**§ 79g.**

**Informacja o ocenach klasyfikacyjnych**

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w terminie 10 dni roboczych.

2. Wychowawca oddziału ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia w terminie 10 dni roboczych.

3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek przed zakończeniem semestru poinformować wychowawców o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.

4. Na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;

2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzących przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.

**§ 79h.**

**Egzamin klasyfikacyjny**

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

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

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

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

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

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

9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

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

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

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

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

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

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

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

1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

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

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. 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.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

17. 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).

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

w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 79i.**

**Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

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

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

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

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. 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.

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

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

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

**§ 79j.**

**Egzamin ósmoklasisty**

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

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4) (uchylono).

3a. Egzamin ósmoklasisty od roku 2022 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

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

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

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

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

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

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

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

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

**§ 79k.**

**Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W skład komisji, wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,

a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu

w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

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

10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

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

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

**§ 79l.**

**Promowanie**

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

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna możne postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- 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.

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. 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.

6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał

z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————-), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

**Rozdział 5**

**Nauczyciele i inni pracownicy**

**§ 80.**

1. W Zespole Placówek Oświatowych w Bobrownikach zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

**§ 81.**

1. Nauczyciel odpowiada za 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. Do zadań nauczycieli należy w szczególności :

1. realizowanie obowiązującego w placówce programu nauczania oraz wychowawczego;
2. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów i ich zdolności i zainteresowań;
3. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
4. systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
5. eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
6. systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
7. czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
8. współpraca z rodzicami;
9. respektować prawa ucznia;
10. natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
11. zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
12. niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

**§ 81a**

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;

2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;

3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;

3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

7) zajęć religii i etyki;

8) wychowania do życia w rodzinie.

3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:

1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału;

2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły;

3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;

4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;

5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.

4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i obejmuje:

1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej,

2) organizację zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram),

3) organizację/współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły,

4) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów),

5) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa,

6) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły,

7) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki,

8) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich,

9) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.),

10) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły,

11) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami;

12) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.),

13) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.),

14) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę),

15) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, garncarstwo, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.),

16) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek.

**§ 82.**

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.

2. Funkcje wychowawcy dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.

3. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

1. otaczanie indywidualną opieką wychowawcza każdego ze swoich uczniów,
2. utrzymanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielenie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów
3. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół,
4. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych.
5. kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne,
6. otaczanie opieką dzieci specjalnej troski,
7. pomaganie w organizacji udział w życiu kulturalnym klasy,
8. dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przekładania sprawozdania z postępów dydaktyczno – wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej.
9. Systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.

4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych. Może kierować do poradni psychologiczno – pedagogicznej uczniów mających trudności w nauce oraz sprawiających trudności wychowawcze.

5. Wychowawca jest zobowiązany do organizowania spotkania z rodzicami nie rzadziej niż raz na kwartał.

**§ 83.**

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. Pracą zespołu kieruje przewodniczący jest nim wychowawca danego oddziału.

3. Zadaniem zespołu jest:

1. wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
2. opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć;
3. opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
4. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczyciela;
5. współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
6. przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oraz materiałów ćwiczeniowych;
7. wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
8. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
9. wymiana doświadczeń;
10. przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów,
11. opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.
12. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzą wychowawcy powołani przez dyrektora szkoły.
13. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, który kieruje pracą zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.

7a. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

1. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły **na wniosek zespołu.**

**§ 84.**

Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania placówki, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres tych pracowników ustala dyrektor placówki.

**§ 84a.**

## 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. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.
6. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
7. 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.
8. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
9. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
10. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
11. 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.

**Rozdział 6.**

**Uczniowie i wychowankowie**

**Prawa**

**§ 85.**

Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

1. zabawy i pracy w warunkach bezwzględnej higieny pomieszczeń i otoczenia,
2. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
3. zapewnienie stałej opieki ze strony nauczycielki i innych osób zobowiązanych do sprawowania opieki nad dziećmi,
4. życzliwego – podmiotowego traktowania dzieci w procesie wychowawczo dydaktycznym,
5. ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia fizycznej bądź psychicznej przemocy oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
6. posiłków sporządzonych według rygorów higieny, właściwej jakości z zachowaniem przerw między posiłkami.

**§ 86.**

1. Uczeń ma prawo do wiedzy o przysługujących mu prawach.

2. Dyrektor i wychowawcy mają obowiązek dostarczenia uczniom podstawowych informacji na temat ich praw, w szczególności zapoznanie się ze statutem.

**§ 87.**

1. Uczeń ma prawo do swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne. Zakazane jest ograniczanie tego prawa poprzez wypraszanie ucznia z klasy lub niewpuszczania go do klasy z jakiegokolwiek powodu.

2. Uczeń ma prawo do korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić uczniom korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć w szkole oraz po ich zakończeniu.

3. Uczeń ma prawo do pomocy w nauce. Jednostka w miarę możliwości jest zobowiązana do zapewnienia realizacji tego prawa.

4. Uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno- pedagogicznej, może korzystać z pomocy poradni psychologiczno – pedagogicznej.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole może być organizowana w formie zajęć dydaktyczno- wyrównawczych i zajęć specjalistycznych.

6. Uczeń zdolny po spełnieniu określonych warunków ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki.

7. Uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań. Organizacja kół zainteresowań uzależniona jest od środków przyznanych przez organ prowadzący szkolę.

8. Korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej.

1. Składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia.
2. Dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców.
3. Ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej).
4. Równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

**§ 88.**

**Uczeń ma prawo do wolności religii lub przekonań**

1. Według Konwencji o Prawach dziecka i Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej dziecko ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, przy czym rodzicom przysługuje prawo do ukierunkowania dziecka i pieczy nad korzystaniem przez nie z przysługującej wolności.

2. Uczeń ma prawo do swobody wyrażenia myśli i przekonań – także światopoglądowych i religijnych – jeśl8i nie narusza tym dobra innych osób.

3. Każdy uczeń musi być tak samo traktowany niezależnie od wyznawanej religii.

4. Wolność ta wyraża się jako tolerancja wobec „inności” religijnej, kulturowej, etycznej.

5. Każdy uczeń ma prawo uczęszczać na lekcje religii, a dla osób, które nie chcą w nich uczestniczyć możliwe jest organizowanie lekcji etyki. Zarówno lekcje religii jak i etyki organizowane są przez szkołę na życzenie rodziców.

6. Ocena z religii/ etyki jest oceną z przedmiotu nadobowiązkowego i mimo, iż jest umieszczana na świadectwie, nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy, jest brana pod uwagę podczas obliczania średniej ocen ucznia.

7. Uczniowie nie mogą być zmuszani do uczęszczania w obrzędach religijnych, jak również nie można im tego zakazać. Nie mogą być też dyskryminowani z powodu uczęszczania lub nieuczęszczania na lekcje religii/etyki.

**§ 89.**

**Uczeń ma prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii.**

1. Wolność wypowiadania poglądów i opinii przysługuje każdemu uczniowi.

2. Uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi. Prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie.

3. Uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania.

4. Uczeń ma prawo wypowiadania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich itd.

5. Wolność wypowiadania poglądów oznacza możliwość wyrażania opinii o treściach programowych oraz metod nauczania.

6. Poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczycieli nie mogą mieć wpływu na okresowe oceny.

7. Uczeń ma prawo wygłoszenia opinii, przedstawienia stanowiska we własnej sprawie.

8. Uczeń ma prawo przedstawienia swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów (lub indywidualnego ucznia).

9. Uczniowie szkoły maja prawo do przedstawienia radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia.

10. Samorząd uczniowski na wniosek dyrektora szkoły wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela, podlegającego ocenie.

11. Samorząd uczniowski ma także prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz wyboru opiekuna samorządu

**§ 90.**

**Uczeń ma prawo do informacji.**

1. Prawo do jawnej i umotywowanej oceny – nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o każdej wystawionej ocenie. Na prośbę ucznia lub jego rodziców ocena ta powinna być krótko uzasadniona.

2. Oceniane pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.

3. Uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania – obowiązek realizacji tego prawa spoczywa na wychowawcy klasy. Sposób przekazania tych informacji wychowawca powinien dostosować do wieku i możliwości percepcyjnych ucznia.

4. Uczeń ma prawo do informacji o przewidywanych ocenach okresowych lub rocznych. Informacja taka musi być przekazywana przez każdego nauczyciela dwa tygodnie przed klasyfikacją.

5. Uczeń ma prawo do informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej na zakończenie okresu lub roku szkolnego (trzy tygodnie i cztery tygodnie).

6. Uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania uczniów oraz możliwości odwołania od ustalonej oceny.

7. Uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego oraz zasadzie poprawiania ocen.

**§ 91.**

**Wolność od przemocy fizycznej i psychicznej**.

1. Każdy uczeń ma prawo do poszanowania jego godności.

2. Uczeń ma prawo do opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.

3. Poszanowanie godności osobistej ucznia wymaga od nauczyciela nie tylko powstrzymania się od poniżającego traktowania lub karania, ale także ochrony jego życia prywatnego, rodzinnego i tajemnicy korespondencji.

4. Wszelkie działania służące ośmieszeniu ucznia również naruszają jego godność. Jest zabroniony sposób obraźliwego zwracania się do ucznia.

5. Wszelkie kary jakie stosuje się w szkole musza być zgodne z zapisem w statucie. Kary nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia. Zabronione są zatem wszelkie kary cielesne jak i kary o charakterze poniżającym lub ośmieszającym.

**§ 92.**

**Uczeń ma prawo do ochrony prywatności.**

1. Uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego.

2. Wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego uczniów (sytuacji materialnej, stanu zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny – wykształcenie rodziców, ewentualne problemy np. alkoholizm, rozwód itd.), znane wychowawcy czy innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane.

3. Publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione.

4. Uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji. Czytanie lub publiczne odczytywanie listów ucznia, bez jego zgody jest naruszeniem prawa.

**§ 93.**

**Uczeń ma prawo do ochrony zdrowia.**

1. Uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki: między innymi ławki szkolne muszą być dostosowane do wzrostu dziecka.

2. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczniów powinien być ustalony w uwzględnieniem:

1. Równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach w tygodniu,
2. Różnorodności zajęć w każdym dniu,
3. Nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne z tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
4. Bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw wiąże się z organizacją dyżurów nauczycieli.

3. Uczeń ma prawo do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych. W przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury w salach lekcyjnych (+18° C) dyrektor szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne.

4. Uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy – sprawdzianów czy prac klasowych może się odbyć w ciągu tygodnia 5, jeden w ciągu dnia, na ferie świąteczne nie zadaje się prac domowych.

**§ 94.**

**Uczeń ma prawo do odpowiedniego standardu życia**.

1. Uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej, ma prawo do otrzymania pomocy materialnej, fundusze na ten cel zapewnia organ prowadzący szkołę.

2. Formami pomocy materialnej są:

1. zasiłek losowy;
2. korzystanie z bezpłatnych posiłków w stołówce szkoły.

3. Pomoc materialna dla uczniów szczególnie uzdolnionych:

1. stypendium Prezesa Rady Ministrów
2. stypendium MEN dla wybitnie uzdolnionych uczniów,
3. stypendium MEN za osiągnięcia artystyczne

**§ 95.**

**Uczeń ma prawo do zrzeszania się.**

1. Uczeń ma prawo należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły.

2. Przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.

**§ 96.**

**Uczeń ma prawo do równego traktowania wobec prawa szkolnego.**

1. Uczeń ma prawo być jednakowo oceniany i traktowany bez względu na jego wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny Czu status ucznia (dobry – słaby).

2. Uczeń ma prawo być jednakowo traktowany w sytuacji konfliktu (np. nauczyciel – uczeń), powinien mieć możliwość dowiedzenia swoich racji.

**§ 97.**

**Uczeń ma prawo do odwołania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej i dyrektora**.

1. Od decyzji wychowawcy i nauczyciela może się odwołać do dyrektora placówki.

2. Od decyzji dyrektora i rady pedagogicznej może odwołać się do kuratora oświaty.

3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do obrony, nie zastosowanie tego prawa może być podstawą do uchylenia kary.

4. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.

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

**Obowiązki**

**§ 98.**

* + - 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie a w szczególności:

1. aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych przewidzianych planem i programem nauczania danej klasy, zachowanie ucznia nie może przeszkadzać nauczycielowi w prowadzeniu zajęć
2. uczyć się systematycznie i pracować nad rozwojem własnej osobowości
3. troszczyć się o honor szkoły, jej dobre imię,
4. wypełniać polecenia nauczycieli, dyrektora i innych pracowników szkoły, przestrzegać obowiązujących przepisów i zarządzeń,
5. powierzone zadania wykonywać sumiennie i odpowiedzialnie,
6. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli oraz wszystkich pracowników szkoły i kolegów, osób starszych , dbać o piękno mowy ojczystej
7. zachować się godnie , kulturalnie , bezpiecznie w szkole i poza nią
8. chronić życie i bezpieczeństwo własne i innych
9. dbać o ład, porządek i estetykę swojej klasy, atmosferę w niej panującą oraz wspólnie użytkowane pomieszczenia, sprzęt, meble, urządzenia i pomoce szkolne.

2. Zabrania się uczniom przynoszenia niebezpiecznych narzędzi do szkoły (np. noży) – nauczyciel ma prawo zarekwirować i oddać rodzicowi taki przedmiot.

3. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania urządzeń telekomunikacyjnych oraz innych urządzeń elektrycznych typu MP3, MP4, aparatów fotograficznych, kamer, magnetofonów, dyktafonów itp. Nauczyciel ma obowiązek zwrócić uczniowi uwagę i prawo odebrać uczniowi urządzenie w przypadku używania go podczas lekcji oraz oddać go do sekretariatu szkoły (po uprzednim wyłączeniu przez ucznia) i poinformowania o zaistniałej sytuacji rodzica ucznia. Uczeń może odebrać aparat po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu. W przeciwnym wypadku rodzic ( prawny opiekun) jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne. Z urządzeń mogą korzystać uczniowie w sytuacjach wskazanych przez nauczyciela.

4. Uczeń ma obowiązek ubierać się schludnie, zgodnie z przyjętymi normami i codziennie zmieniać obuwie.

Ubiór powinien być dostosowany do miejsca w jakim się znajduje. Szkoła jest placówką oświatową, a to zobowiązuje. W związku z tym zabrania się noszenia: ubrań z wulgarnymi nadrukami, wizerunkami i hasłami, ubrań nadmiernie odsłaniających dekolt, ramiona i brzuch oraz bieliznę, spodni krótkich odkrywających więcej niż kolana, spódnic mini oraz przeźroczystych części garderoby odsłaniających ciało lub bieliznę. Zabrania się farbowania włosów, fryzura powinna być schludna i tak ułożona, aby nie zasłaniała twarzy, nie przeszkadzała w uczestnictwie w zajęciach ( na wf związana). Zabrania się noszenia w nosie lub innych miejscach twarzy kolczyków lub innych ozdób oraz długich i malowanych paznokci ze względu na bezpieczne i higieniczne warunki nauki.

5. Podczas uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy:

1) chłopców- biała koszula, długie granatowe lub czarne spodnie w kant, może być krawat bądź garnitur,

2) dziewczęta- biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica (sukienka) nie krótsza niż przed kolano.

6. Uroczystości szkolne w które będzie obowiązywać strój galowy:

1. Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego
2. Dzień Edukacji Narodowej
3. Święto Konstytucji 3 Maja
4. Święto Niepodległości
5. Jasełka
6. Ślubowanie uczniów kl. I
7. Egzamin kl. VIII
8. Różnych uroczystości okolicznościowych, jubileuszowych, patriotycznych organizowanych na terenie szkoły jak i poza nią.

7. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność (przynieść zwolnienie lekarskie lub pisemne usprawiedliwienie od rodzica) maksymalnie w ciągu tygodnia (7 dni).

**Nagrody i wyróżnienia**

**§ 99.**

Za wzorową i przykładna postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

1. pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły,
2. list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców lub ich zakładu pracy,
3. nagrodę rzeczową,
4. dyplom uznania,
5. inne wyróżnienia i nagrody.

**§ 100.**

1. Za wzorowe wypełnienie funkcji w organizacji młodzieżowej, twórcze opracowanie określonego tematu, osiągnięcia wyróżniającego wyniku w olimpiadzie wiedzy, turnieju, konkursie, igrzyskach sportowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole i rodzicom oprócz przyznania uczniowi wyróżnień i nagród wymienionych w § 99, odnotowuje się to na świadectwie szkolnym.

2. Nagrody i wyróżnienia stosowane są przede wszystkim wobec tych uczniów, osiągają dobre wyniki w nauce – na miarę swoich możliwości- a jednocześnie są aktywni społecznie.

**§ 100a.**

**Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

1.Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.

2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.

3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.

4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

**§ 101.**

Za nieprzestrzeganie Statutu, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych a także naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:

1. upomnieniem wychowawcy klasy,
2. upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
3. ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego nagannym zachowaniu,
4. czasowym zakazem brania udziału w imprezach kulturalnych i rozrywkowych organizowanych w placówce.

**§ 102.**

Za postępowanie wywierający szkodliwy wpływ na kolegów – naganne palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających, dewastacje mienia szkolnego – łamanie prawa – używanie przemocy fizycznej wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, kradzieże, wymuszanie pieniędzy, zachowanie uniemożliwiające prowadzenie zajęć lekcyjnych dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

**§ 103.**

1. Uczeń lub jego rodzić/ prawny opiekun/ Ma brawo odwołać się od kary w §102 w terminie dwóch dni. W tym celu składa się pisemną prośbę do dyrektora szkoły. Dyrektor może prośbę odrzucić lub przyjąć, w ciągu dwóch dni informuje o swojej decyzji. W razie przyjęcia prośby zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, która rozpatruje odwołanie.

2. Rada Pedagogiczna może karę zawiesić, zmienić lub wstrzymać jeżeli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela, wychowawcy, organizacji młodzieżowej oraz samorządu uczniowskiego.

**§ 103a.**

**Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;

2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;

3) wchodzi w konflikt z prawem;

4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;

5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;

6) dokonuje kradzieży;

7) demoralizuje innych uczniów;

8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;

9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;

10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;

11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 lat, gdy:

1) w związku z uchylaniem się od realizacji obowiązku szkolnego jest nieklasyfikowany do egzaminów klasyfikacyjnego bądź przystępuje i nadal nie uczęszcza do szkoły;  
2) wchodzi w konflikt z prawem;

3) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;

4) jest agresywny;

5) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;

6) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego;

7) poważnie zakłóca proces dydaktyczny w szkole przez wywoływanie awantur lub inne uniemożliwianie normalnej pracy w szkoły.

**§ 103b.**

##### **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-miu 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 3 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;

**§ 104.**

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

**§ 105.**

Dyrektor ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola jeżeli:

1. rodzice mają zaległości w uiszczeniu opłat ustalonych przez radę gminy w formie uchwały – okres zaległości minimum dwa miesiące,
2. rodzice nagminnie nie przysyłają dziecka do przedszkola bez podania przyczyny.

**§ 106.**

Dyrektor ma prawo skreślić z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 rok życia.

**Rozdział 7.**

**Rodzice**

**§ 107.**

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1. zapisać dziecko do szkoły podstawowej do końca kwietnia roku kalendarzowego,
2. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
3. zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych,

**§ 108.**

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Zespołu Placówek Oświatowych w Bobrownikach. W ramach tej Współpracy rodzice mają prawo do:

1. kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
2. porad pedagoga i psychologa poradni psychologiczno – pedagogicznej
3. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
4. występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie placówki,
5. wyrażanie opinii dotyczących pracy placówki i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi placówki oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swoich reprezentantów,

2. Do obowiązków rodziców należy:

* 1. wpieranie procesu nauczania i wychowania,
  2. systematyczny kontakt z wychowawcą kasy,
  3. udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej Zespołowi Placówek Oświatowych w Bobrownikach.

**Postanowienia końcowe**

**§ 109.**

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli.

**§ 110.**

Zespół Placówek Oświatowych używa pieczęci urzędowej z nazwą „Zespół Placówek Oświatowych w Bobrownikach.”

**§ 111.**

Zespół Placówek Oświatowych prowadzi:

1) przechowuje dokumentacje zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 112.**

Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

**§ 113.**

Wszelkie zmiany w Statucie dokonywane są w trybie właściwym dla jej ustalenia i zmiany tj. uchwałą Rady Pedagogicznej.

**§ 114.**

1. Rada Pedagogiczna niezwłocznie przesyła uchwalony Statut organowi prowadzącemu oraz właściwemu Kuratorowi Oświaty, celem stwierdzenia jego zgodności z prawem w razie dokonywania zmian w Statucie.

2. Zespół Placówek Oświatowych posiada tablice z nazwami:

1. „Zespół Placówek Oświatowych w Bobrownikach”
2. Publiczna Szkoła Podstawowa w Bobrownikach.
3. Przedszkole Samorządowe w Bobrownikach.
4. (uchylono).