

STATUT

**Szkoły Podstawowej
im. Wojska Polskiego
w Lipnie**

Spis treści

Rozdział 1	
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Rozdział 2	
CELE I ZADANIA SZKOŁY	3
Rozdział 3	
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	6
Rozdział 4	
ORGANIZACJA SZKOŁY	9
Rozdział 5	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	17
Rozdział 6	
SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	23
Rozdział 7	
UCZNIOWIE SZKOŁY	31
Rozdział 8	
ZDALNE NAUCZANIE.....	35
Rozdział 9	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	37

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 1.1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego w Lipnie.
2. Siedziba szkoły znajduje się przy ul. Powstańców Wielkopolskich 68, 64-111 Lipno.
 3. Ustalona nazwa jest używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używana nazwa skrócona.
 4. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Lipnie.
 5. Cykl kształcenia trwa 8 lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I - III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV- VIII.
- § 2. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej oraz ceremoniał szkolny:
 - 1) ślubowanie I klas;
 - 2) Święto Patrona;
 - 3) przyznanie statuetki szkolnej „Złota Sowa”.
 3. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.
 4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
 6. Definicje skrótów nazw występujących w niniejszym Statucie określa § 1 Statutu Zespołu.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

- § 3. 1. Celem kształcenia w szkole podstawowej jest:
- 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia w szkole podstawowej należą:
- 1) czytanie - rozumiane zarówno jako prosta czynność, jak i jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
 - 2) myślenie matematyczne - umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
 - 3) myślenie naukowe - umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;

- 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
 - 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno - komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
 - 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
 - 7) umiejętność pracy zespołowej.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikających z przepisów prawa, a w szczególności zapewnia uczniom:
- 1) zdobycie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - 5) opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
 - 6) pomoc psychologiczno - pedagogiczną oraz materialną w miarę możliwości szkoły;
 - 7) wspieranie rozwoju dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych w oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny;
 - 8) kształtowanie postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 9) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
 - 10) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;

§ 4. 1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) integrację wiedzy nauczanej przez:
 - a) kształcenie zintegrowane w klasach I - III,
 - b) kształcenie w klasach IV - VIII,
 - c) realizację treści i umiejętności o istotnym znaczeniu poznawczym i wychowawczym,
 - d) zapewnienie bezpłatnego nauczania;
- 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - a) wspieranie domu rodzinnego w zakresie wychowania,
 - b) inicjowanie działań wychowawczych zachęcających rodziców do współpracy ze szkołą,
 - c) wspieranie prawidłowego rozwoju emocjonalnego i społecznego ucznia,

- d) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym,
 - e) ukazywanie sensu praw i obowiązków, zasad i reguł, nakazów i zakazów obowiązujących w życiu społecznym,
 - f) stwarzanie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu,
 - g) ukazywanie uczniom konieczności doskonalenia samego siebie,
 - h) rozwijanie postawy patriotycznej, proekologicznej, prozdrowotnej;
- 3) prowadzenie, w miarę możliwości finansowych, kół zainteresowań, kół przedmiotowych oraz innych zajęć wynikających z potrzeb szkoły;
- 4) prowadzenie lekcji religii w szkole dla uczniów;
- 5) organizację pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole;
- 6) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 7) realizację programów nauczania uwzględniających podstawę programową;
- 8) realizację zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła wykonuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia:
- 1) Umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
 - 2) Organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
 - e) przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
 - 3) Zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
 - 4) Umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
 - 5) 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;

6) Zapewniania 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;

7) Dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

§ 5. 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

1) dyżury nauczycieli w budynku i na boisku szkolnym wg grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim, zgodnie z Regulaminem dyżurów nauczycieli;

2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę;

3) przydzielenie odpowiedniej ilości opiekunów dla zapewnienia bezpieczeństwa podczas wycieczek i wyjść poza teren szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami;

4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

5) wydzielenie sal lekcyjnych dla klas I - III;

6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom dojeżdżającym do szkoły oraz dzieciom rodziców pracujących;

7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;

8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;

9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, wychowanie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminów na kartę rowerową;

10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego napoju do drugiego śniadania oraz obiadu w stołówce;

11) utrzymanie kuchni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;

12) uwzględnienie, w miarę możliwości szkoły w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno - wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;

13) różnorodność zajęć w każdym dniu;

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

2. Szkoła stosuje standardy ochrony małoletnich.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6. 1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

2. Kompetencje Dyrektora określa Statut Zespołu.

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

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach wnioskowania do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego 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.

4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej zebrania są protokołowane.

5. Szczegółowe zasady działania rady określa ustawa - Prawo oświatowe.

§ 8. 1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły.

2. Rada Rodziców działa na podstawie regulaminu Rady Rodziców, uchwalonego przez ogólne zebranie rodziców.

3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) występowanie do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

4. Cele i zadania Rady Rodziców, organizacja działania ogółu rodziców i Rady Rodziców, tryb podejmowania uchwał przez Radę Rodziców i jej organy wewnętrzne, wybory do organów Rady Rodziców, ramowy plan pracy Rady Rodziców i jej organów, zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy, ramowy preliminarz wydatków, obsługa księgowo - rachunkowa środków finansowych zawarte są w Regulaminie Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Wojska Polskiego w Lipnie.

5. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji

zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 9. 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

3. Dyrektor ma obowiązek zawiesić i uchylić postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne ze Statutem Szkoły.

4. Szczegółowe informacje na temat organów Samorządu Uczniowskiego, przewodniczącego, Rady Samorządu Uczniowskiego, dokumentacji i zadań opiekuna Samorządu Uczniowskiego zawarte są w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Lipnie.

5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 10. 1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:

- 1) opiniowanie projektowanych uchwał i Statutu Szkoły;
- 2) informowanie o podjętych działaniach poprzez Dyrektora;
- 3) uczestnictwo swych przedstawicieli w zebraniach tych organów.

2. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy wymienionymi organami realizuje się przez:

- 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w odrębnych regulaminach;
- 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) zapewnienie wymiany informacji pomiędzy organami szkoły w zakresie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji.

3. W przypadku sporu pomiędzy organami szkoły:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
4. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor:
- 1) powoływany jest Zespół, w którego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
 - 2) Zespół w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
 - 3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

- § 11. 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. W szkołach, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy
4. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

- § 12. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednym roku nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
2. Liczebność uczniów na zajęciach edukacyjnych w oddziałach klas I - III oraz IV - VIII określona jest odrębnymi przepisami.

- § 13. 1. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów. Przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.
2. Liczba uczniów w grupie na zajęciach komputerowych nie może przekroczyć liczby stanowisk komputerowych w tej pracowni.
3. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
5. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, w zależności od realizowanej formy tych zajęć.

§ 14. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

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

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 15. Organizacja zajęć dodatkowych:

1) zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo - lekcyjnym;

2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;

§ 16. 1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień oraz zainteresowań Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Organizację kształcenia na podstawie indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.

§ 17. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.

2. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustala Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 18. 1. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.

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. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła żąda od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.

4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

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

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie

kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo - odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Regulamin korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych.

§ 19. 1. Uczniom szkoły przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo - wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;

2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym - zakup materiałów edukacyjnych;

3) świadczenia pieniężnego.

7. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.

8. Zasiłek 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.

9. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium. Szczegółowe warunki przyznawania stypendium określa odrębny regulamin.

10. 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.

§ 20. 1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje Dyrektor. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Dyrektor organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
4. 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 zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. 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.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formach wskazanych odrębnymi przepisami.

§ 21. 1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców, a uczniowie na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 22. 1. W szkole znajduje się biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy

w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, a także do korzystania z innych typów bibliotek i źródeł informacji.

2. Biblioteka pełni funkcje:

1) kształcąco - wychowawczą poprzez:

- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
- b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- c) kształcenie kultury czytelniczej,
- d) wdrażanie do poszanowania książki,
- e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

2) opiekuńczo - wychowawczą poprzez:

- a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych, w tym świetlicowych,
- b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
- c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;

3) kulturalno - rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

2. Pomieszczenia bibliotek umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) korzystanie z księgozbiorów i innych źródeł informacji i wypożyczanie poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego (w grupach lub oddziałach);

3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który:

- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
- 2) zapewnia środki finansowe;
- 3) zarządza skontrum zbiorów;
- 4) hospituje i ocenia pracę bibliotekarza;
- 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć biblioteki;
- 6) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno - wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 7) stwarza możliwość doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 23. 1. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy dłużej przebywają w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności.

2. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do rozkładu jazdy autobusów dowożących dzieci do szkoły.

3. Zajęcia świetlicowe odbywają się w przeznaczonym do tego pomieszczeniu, jednakże zajęcia te mogą odbywać się również w innych pomieszczeniach szkoły, na boisku szkolnym, w sali gimnastycznej i poza terenem szkoły z zachowaniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.

4. Dokumentację świetlicy stanowią:

- 1) dziennik zajęć;
- 2) regulamin świetlicy;

- 3) ramowy rozkład dnia;
 - 4) rozkład jazdy autobusów;
 - 5) plan pracy świetlicy.
5. Liczba uczniów pod opieką jednego nauczyciela w świetlicy nie przekracza 25.

§ 24. 1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

3. Zadania doradcy zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 25. 1. W szkole prowadzona jest, za zgodą rodziców, działalność dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora.

2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

3. 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. Prawa i obowiązki wolontariusza, realizowane działania wolontarystyczne i ich zakres określa program Szkolnego Koła Wolontariatu.

§ 26. 1. Na terenie szkoły działa Uczniowski Klub Sportowy „JUNIOR” - Lipno.

2. Zasady działalności UKS „JUNIOR” i sposoby finansowania określają odrębne przepisy.

§ 27. 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.

2. 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.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, z którymi szkoła współpracuje, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 28. 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest Dyrektor.

3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:

- 1) obserwowanie zajęć;
- 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
- 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
- 4) samodzielne prowadzenie zajęć w obecności nauczyciela;
- 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

§ 29. 1. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny, którego prowadzenie 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.

2. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych umożliwia eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka.

4. Możliwość edycji danych ucznia mają: administrator dziennika elektronicznego, pracownik administracji, Dyrektor, wychowawca klasy.

5. Wszystkie dane osobowe uczniów i ich rodzin są chronione zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Osoby z zewnątrz (serwisanci, technicy itp.), jeśli wymaga tego potrzeba zobowiązują się do poszanowania i zachowania tajemnicy wynikającej z przepisów o ochronie danych osobowych, potwierdzając to własnoręcznym podpisem na odpowiednim dokumencie.

- § 30. 1. W szkole stosuje się nadzór nad jej pomieszczeniami oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
 3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których udzielana jest pomoc psychologiczno - pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
 4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
 5. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
 6. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.
 7. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wydłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§ 31. Na terenie szkoły znajdują się:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteka;
- 3) świetlica;
- 4) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 5) archiwum;
- 6) szafki szkolne pełniące rolę szatni;
- 7) gabinet pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego;
- 8) gabinet Dyrektora;
- 9) gabinet Wicedyrektora;
- 10) gabinet logopedy;
- 11) pomieszczenia sanitarne;
- 12) kuchnia;
- 13) stołówka
- 14) sale gimnastyczne;
- 15) szatnie wychowania fizycznego.

§ 32. 1. Szkoła umożliwia spożycie gorącego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
3. Z posiłków korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie oraz uczniowie, których dożywianie finansuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, w tym specjalistów: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedę, a także pracowników niepedagogicznych.

2. Zakresy zadań nauczycieli specjalistów oraz pracowników niepedagogicznych określa Statut Zespołu.

§ 34. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

2. W zakresie realizacji swoich zadań nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
- 2) odpowiedzialności 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;
- 3) reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 4) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu przebywania tejże osoby na terenie szkoły lub zawiadomienie pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych w budynku szkolnym;
- 5) zawiadamiania Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 6) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
- 7) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 8) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
- 9) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 10) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy zgodnie z potrzebami jednostki;
- 11) respektowania praw ucznia;
- 12) doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami szkoły.

3. Nauczyciel zachowuje w poufności informacje uzyskane w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

4. Nauczyciel przestrzega i stosuje przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywa wymagane szkolenia w tym zakresie.

5. Nauczyciel pełni dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora. W czasie dyżuru nauczyciel:

- 1) punktualnie rozpoczyna dyżur i jest obecny w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnie pełni dyżur, tj. reaguje na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, zachowania niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów

(agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);

- 3) dba, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
 - 4) zwraca uwagę na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
 - 5) dba, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
 - 6) nie dopuszcza do palenia papierosów, e-papierosów na terenie szkoły;
 - 7) natychmiast zgłasza Dyrektorowi fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
6. Nauczyciel nie schodzi z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
 7. Nauczyciel zapewnia właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
 8. Nauczyciel przestrzega ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.

§ 35. 1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego wpływające na rozwój uczniów i integrujące zespół uczniowski,
 - b) treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;

- 5) informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia uczniów pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami oraz współdziała w udzielaniu tej pomocy;
 - 6) organizuje spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
 - 7) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, wychowawca pisemnie powiadamia rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie zachowania. Rodzic potwierdza podpisem zapoznanie się z przekazaną informacją;
 - 8) o przewidywanych rocznych ocenach wyższych niż niedostateczna nauczyciel powiadamia poprzez zapis w e-dzienniku na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Do zadań wychowawcy należy:
- 1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania, w szczególności:
 - a) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie dla ustalenia jednolitych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania im pomocy w nauce szkolnej,
 - b) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w nauce; analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim, Samorządem Uczniowskim, nauczycielami przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych; pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,
 - c) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły; badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i podejmowanie inicjatywy w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnianiu materiału nauczania,
 - d) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym, nauczycielami i rodzicami w organizowaniu czytelnictwa uczniów, pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych i interesowaniu się ich udziałem w różnych formach tych prac,
 - e) w klasie ósmej - współdziałanie w organizowaniu poradnictwa i doradztwa zawodowego oraz w udzielaniu uczniom informacji o możliwościach dalszej nauki;
 - 2) troska o wychowanie uczniów, w szczególności:
 - a) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania,
 - b) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i szerszego środowiska między innymi przez przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie klasy, wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy oraz ogólnych pomieszczeń i terenu szkoły,
 - c) rozwijanie samorządnych form społecznego życia klasy,
 - d) interesowanie się udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich, utrzymywanie kontaktu z opiekunami tych organizacji,

- e) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich do udziału w pracach na rzecz środowiska,
 - f) wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia uczniów w szkole i poza szkołą,
 - g) współdziałanie w kierunku wyrabiania u uczniów nawyków rzetelnej nauki i pracy,
 - h) ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu,
 - i) wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w szkole i poza szkołą,
 - j) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami i nauczycielami;
- 3) opieka nad zdrowiem uczniów, w szczególności:
- a) wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą,
 - b) interesowanie się stanem uczniów i porozumiewanie się z rodzicami w sprawach ich zdrowia;
- 4) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów w szczególności:
- a) organizowanie i udzielanie niezbędnej opieki i pomocy materialnej dla uczniów, wspólnie z Dyrektorem, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim jak również przy pomocy powołanych do tego instytucji i organizacji;
- 5) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
- a) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowania się uczniów w formie indywidualnych rozmów z rodzicami,
 - b) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach z rodzicami.
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
8. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
9. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
10. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
- 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - 2) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością 3/4 głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących 3/4 ilości uczniów).
11. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
12. Warunkiem przedłożenia sprawy Radzie Pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust.10, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów i podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

§ 36. Zakres zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy:

- 1) prowadzenie ewidencji dzieci uczęszczających do świetlicy,
- 2) stosowanie zasad zapewniających uczniom bezpieczeństwo,
- 3) opracowywanie rocznego planu pracy świetlicy i sporządzanie sprawozdań z jego realizacji,

- 4) prowadzenie zajęć wychowawczych oraz zabaw,
- 5) wsparcie plastyczne imprez szkolnych,
- 6) współpraca z innymi nauczycielami w realizacji zadań świetlicy.

§ 37. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza:

- 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki;
- 2) praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - b) udostępnianie zbiorów,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - e) poradnictwo o wyborach czytelniczych,
 - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem.

§ 38. 1. W oddziałach, w których kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, a także inne niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie tym niedostosowaniem zatrudnia się dodatkowo za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej.

2. Zadaniem zatrudnionych dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej jest współorganizowanie kształcenia wymienionych uczniów.

§ 39. 1. Dyrektor powołuje zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
- 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 7) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania oraz innowacji pedagogicznych;
- 8) przygotowywanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z danych zajęć edukacyjnych (a nauczyciele poinformują o nich uczniów i rodziców);
- 9) przygotowywanie rocznego planu pracy wychowawcy klasy;
- 10) przygotowywanie rocznego planu pracy kółek zainteresowań i organizacji szkolnych;
- 11) przedstawienie Dyrektorowi propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I - III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV - VIII oraz (według uznania nauczyciela) - materiałów ćwiczeniowych.

§ 40. 1. Nauczyciele i rodzice współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Formy współpracy z rodzicami:

- 1) wywiadówki;
- 2) spotkania ze specjalistami – psychologiem, pedagogiem, logopedą;
- 3) spotkania indywidualne, dotyczące ucznia;
- 4) kontakty korespondencyjne (np. za pośrednictwem dziennika elektronicznego, którego moduł wiadomości służy wyłącznie do informowania w istotnych kwestiach, natomiast nie jest miejscem dyskusji, rozstrzygania problemów czy też wymiany opinii między rodzicem a nauczycielem);
- 5) rozmowy telefoniczne;
- 6) działalność rodziców w Radzie Rodziców;
- 7) udział rodziców w pracach na rzecz szkoły i klasy.

3. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów i przyczyn trudności w nauce i zachowaniu:
 - a) na wywiadówkach oraz godzinach dostępności,
 - 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 dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

Rozdział 6

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 41. 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

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

1) wiadomości i umiejętności 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;

3) 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 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;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

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

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

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

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych oraz niższych 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.

§ 42. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego nie później niż do 30 września informują uczniów oraz ich rodziców:

1) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) o warunkach i trybie uzyskania wyższej oraz niższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego nie później niż do 30 września informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach

oceniań zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej oraz niższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 43. 1. 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.

2. Ocenianie wiadomości i umiejętności uczniów dokonywane jest w oparciu o kryteria wymagań edukacyjnych opracowane przez nauczycieli przedmiotów na podstawie programu nauczania, zaakceptowane przez Dyrektora i przedstawione do wiadomości rodzicom.

3. W klasach I - III nie stawia się ocen bieżących wyrażonych w stopniach w skali 1 - 6. Ocenianie bieżące ma wyłącznie charakter opisowy.

4. Oceny bieżące w klasach IV - VIII ustala się w stopniach według skali 1 - 6.

5. Skala ocen bieżących:

1) stopień celujący	6	(cel);
2) stopień celujący minus	6-	(cel-);
3) stopień bardzo dobry plus	5+	(bdb+);
4) stopień bardzo dobry	5	(bdb);
5) stopień bardzo dobry minus	5-	(bdb-);
6) stopień dobry plus	4+	(db+);
7) stopień dobry	4	(db);
8) stopień dobry minus	4-	(db-);
9) stopień dostateczny plus	3+	(dst+);
10) stopień dostateczny	3	(dst);
11) stopień dostateczny minus	3-	(dst-);
12) stopień dopuszczający plus	2 +	(dp+);
13) stopień dopuszczający	2	(dp);
14) stopień dopuszczający minus	2-	(dp-)
15) stopień niedostateczny	1	(ndst).

6. Oceny bieżące z punktowanych prac pisemnych określa się wg następującej zasady:

1) Od 98 do 100 %	- celujący
2) Od 95 do 97 %	- bardzo dobry plus
3) Od 90 do 94 %	- bardzo dobry
4) Od 85 do 89 %	- dobry plus
5) Od 75 do 84 %	- dobry
6) Od 70 do 74 %	- dostateczny plus
7) Od 50 do 69 %	- dostateczny
8) Od 45 do 49 %	- dopuszczający plus
9) Od 35 do 44 %	- dopuszczający
10) Od 0 do 34 %	- niedostateczny

7. Oceny bieżące z religii wyrażone są skalą ocen przyjętą w danym oddziale klasy.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, 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 zaangażowanie ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

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

10. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności ucznia odbywa się w formie ustnej i pisemnej oraz poprzez sprawdzanie zadań i ćwiczeń praktycznych wykonanych przez ucznia.

11. Kontrola ustna wiadomości i umiejętności ucznia może obejmować zakres materiału z co najwyżej trzech ostatnich lekcji.

12. Pisemne sprawdzanie wiadomości i umiejętności ucznia odbywa się w następujących formach:

- 1) praca klasowa;
- 2) sprawdzian;
- 3) kartkówka;
- 4) dyktando z j. polskiego.

13. Nauczyciel w porozumieniu z uczniami ustala termin pracy klasowej i sprawdzianu z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, odnotowując ten fakt w dzienniku elektronicznym.

14. Kartkówka może być niezapowiedzianą formą kontroli wiedzy obejmującą swym zakresem wiadomości z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji.

15. W ciągu tygodnia w jednym oddziale można przeprowadzić cztery pisemne formy kontroli wiedzy (sprawdziany, prace klasowe), ale nie więcej niż jedną w ciągu dnia. Dyktanda i kartkówki nie podlegają powyższym ustaleniom.

16. Uczeń otrzymuje poprawioną i ocenioną kontrolną pracę pisemną w następujących terminach (nie wliczając czasu nieobecności nauczyciela):

- 1) kartkówka - w ciągu 7 dni roboczych od daty napisania,
- 2) dyktando - w ciągu 7 dni roboczych od daty napisania,
- 3) sprawdzian - w ciągu 14 dni roboczych od daty napisania,
- 4) praca klasowa - w ciągu 14 dni roboczych od daty napisania (wypracowanie z języka polskiego - w ciągu 21 dni roboczych od daty napisania, wypracowanie z j. obcego w ciągu 14 dni roboczych).

17. Wszystkie sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca osiągnięć ucznia jest przechowywana przez nauczyciela przez okres roku szkolnego i udostępniana uczniowi, jego rodzicom oraz dyrekcji szkoły. Pisemne prace kontrolne uczeń zobowiązany jest zwrócić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Inna dokumentacja dotycząca osiągnięć ucznia jest udostępniana na wniosek ucznia lub jego rodzica w terminie oznaczonym przez nauczyciela lub wychowawcę w siedzibie szkoły.

18. Uczeń nieobecny w szkole w dniu pisania pracy kontrolnej ma obowiązek napisać ją w ciągu następnych dwóch tygodni w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Jeśli nie dopełni tego obowiązku, pisze pracę kontrolną w terminie wskazanym przez nauczyciela.

19. Uczeń może na własną prośbę jeden raz w ciągu śródrocza, w uzgodnieniu i za zgodą nauczyciela, pisać poprawę zapowiedzianej pracy pisemnej z każdego rodzaju zajęć edukacyjnych.

20. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z zapowiedzianej kontrolnej pracy pisemnej ma prawo poprawić ocenę w terminie i w sposób uzgodniony z nauczycielem. Nie może jednak podchodzić do poprawy tej samej pisemnej pracy kontrolnej więcej niż jeden raz.

21. Uczeń posiadający opinię PPP, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania, oceniany jest zgodnie z dostosowaniami przygotowanymi przez poszczególnych nauczycieli uczących danego ucznia.

22. Uczeń ma prawo na początku lekcji zgłosić nieprzygotowanie bez podania przyczyny od 1 do maksymalnie 3 razy w ciągu śródrocza (proporcjonalnie do ilości godzin przedmiotu w tygodniowym planie lekcji: przy 1 h/tydz. – 1 raz, przy 2 h/tydz. – 2 razy, przy 3 h/tydz. i więcej – 3 razy). Nauczyciel wpisuje wówczas nieprzygotowanie do dziennika lekcyjnego. Powyższe prawo nie dotyczy lekcji, na której ma się odbyć wcześniej ustalona pisemna praca kontrolna.

23. Dopuszcza się stosowanie w e-dzienniku innych oznaczeń: „+” i „-”, których użycie doprecyzowano w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.

§ 44. 1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w województwie wielkopolskim ferie zimowe ogłoszone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania na dany rok szkolny lub w ostatnim tygodniu stycznia, gdy ferie rozpoczynają się w lutym.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.

4. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

5. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:

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

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

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

8. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

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

11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem „Złota Sowa”, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznych w klasach IV - VIII uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,0 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

12. Nauczyciel szczegółowo uzasadnia pisemnie klasyfikacyjną ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dostarcza uzasadnienie Dyrektorowi na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

13. Wychowawca szczegółowo uzasadnia pisemnie naganną klasyfikacyjną ocenę zachowania i dostarcza uzasadnienie Dyrektorowi na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

14. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

15. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 45. 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.

3. Nauczyciel na prośbę ucznia lub jego rodzica uzasadnia ustnie ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel:

- 1) odwołuje się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazuje uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

5. 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.

§ 46. 1. Uczeń może w ciągu dwóch dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej dla niego ocenie zgłosić nauczycielowi przedmiotu chęć uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.

2. Nauczyciel przedmiotu stwierdza zasadność ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana na podstawie analizy ocen bieżących i innej dokumentacji.

3. Jeśli uczeń uzyska możliwość ubiegania się o ocenę wyższą od przewidywanej, nauczyciel sprawdza wiedzę i umiejętności ucznia uwzględniające specyfikę przedmiotu zgodnie z wymaganiami zawartymi w kryteriach oceny, o którą uczeń się ubiega, w ciągu trzech dni roboczych.

4. Wychowawca oddziału przeprowadza analizę zasadności ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana z zachowania w oparciu o dokumentację ucznia z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania.

5. Ocena przewidywana może ulec zmianie.

6. W przypadku stwierdzenia braku zasadności uczeń lub jego rodzic może poinformować Dyrektora, który zleca dodatkową analizę dokonań ucznia z udziałem nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu bądź zamyka procedurę.

7. Ocena przewidywana może zostać obniżona w przypadku, gdy uczeń z powodu swojej nieobecności nie przystąpił do obowiązkowych zapowiedzianych prac pisemnych w odpowiednim terminie i termin ich napisania nastąpił po wystawieniu oceny przewidywanej, a uzyskany poziom wiedzy ucznia z napisanych prac kontrolnych wpływa na obniżenie poziomu całorocznej pracy ucznia.

8. Ocena przewidywana zachowania może ulec obniżeniu w przypadku rażącego naruszenia przez ucznia regulaminów i obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły już po jej wystawieniu.

§ 47. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z 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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor podejmuje działania określone w odrębnych przepisach.

§ 48. 1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania w oddziałach klas I - III są ocenami opisowymi.

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

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

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne 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 osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego nie później niż do 30 września informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej oraz niższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Potwierdzeniem przekazania wyżej wymienionej informacji jest zapis w dzienniku lekcyjnym.

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

6. Szczegółowe kryteria ustalania oceny zachowania w 3 kategoriach:

I Zaangażowanie w życie szkoły i klasy: reprezentowanie szkoły lub klasy na imprezach i uroczystościach szkolnych, międzyszkolnych, gminnych i państwowych, w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych; praca w samorządzie szkolnym i/lub klasowym; udział w akcjach charytatywnych; inne działania na rzecz szkoły i klasy.

II Przestrzeganie zasad współżycia społecznego i norm etycznych: kultura osobista (okazywanie szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz uczniom); nieużywanie wulgarnych słów; niezakłócanie porządku w trakcie lekcji i przerw; brak uwag dotyczących zachowania; niepalenie papierosów i e-papierosów, niespożywanie alkoholu oraz niezażywanie narkotyków lub innych środków odurzających oraz energetyków na terenie szkoły, podczas imprez szkolnych i na wycieczkach; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i podczas wycieczek; stosowanie się do regulaminu podczas wyjść i wycieczek; niestosowanie agresji; reagowanie na występujące zagrożenia i przejawy przemocy; niedopuszczanie się cyberprzemocy; niedopuszczanie się kradzieży oraz wymuszeń.

III Stosunek do obowiązków szkolnych i mienia szkolnego: przestrzeganie przepisów zawartych w Statucie Szkoły; szacunek do symboli narodowych oraz szkolnych; odpowiedni i schludny strój galowy podczas uroczystości szkolnych i egzaminów oraz na co dzień; dbałość o ład i porządek w szkole; szanowanie mienia szkoły (odpowiedzialność finansowa rodziców ze dokonane zniszczenia); informowanie nauczycieli lub innych pracowników

szkoły o zakłócaniu ładu i porządku na terenie szkoły; przynoszenie na lekcje wymaganych przez nauczycieli materiałów i pomocy dydaktycznych; „uczciwe” pisanie prac pisemnych w tym prac sprawdzających wiedzę; nieopuszczanie bez zezwolenia terenu szkoły przed zakończeniem zajęć lekcyjnych; nieodrabianie lekcji podczas zajęć z innego przedmiotu; nieużywanie telefonu komórkowego i innych urządzeń bez zezwolenia; wywiązywanie się z wszystkich powierzonych zadań, funkcji i własnych zobowiązań; terminowe usprawiedliwianie nieobecności.

7. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

8. Nauczyciel wpisuje do e-dziennika uwagi na temat pozytywnych i negatywnych zachowań ucznia oraz jego szczególnych osiągnięć.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 49. 1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

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

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

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 51. 1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje ucznia oraz wychowawcę o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej z danych zajęć edukacyjnych lub zagrożeniu nieklasyfikowaniem, a wychowawca oddziału informuje ucznia o przewidywanej rocznej ocenie nagannej zachowania.

2. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca oddziału 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 poprzez wysłanie wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub 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.
3. Na 3 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wstawia śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca oddziału śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Na 3 tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych nie wykonuje się pisemnych prac kontrolnych w formie zapowiedzianych sprawdzianów czy prac klasowych.

§ 52. 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 na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 53. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) poszanowanie swej godności, przekonań i własności;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, w miarę możliwości szkoły;
- 7) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie w organizacjach działających w szkole;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 11) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno - pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu;
- 12) uzyskania pomocy ze strony nauczyciela, samorządu klasowego, Rady Rodziców zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, trudności w nauce, jak i chęci ugruntowania i poszerzania swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań;

13) w szczególnych przypadkach (dłuższa usprawiedliwiona nieobecność ucznia), do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym;

14) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;

15) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status nietykalności osobistej ucznia);

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału;

2) skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora;

3) skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów, także za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego;

4) skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie;

5) skargi nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata;

6) skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia;

7) wyjaśniający skargę sporządza dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego;

8) wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy w terminie do 14 dni roboczych;

9) za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

§ 54. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:

1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;

3) przeciwstawiać się przejawom brutalności;

4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczniów;

5) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;

6) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty, zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu;

7) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;

8) dbać o higienę osobistą, czystą odzież i obuwie;

9) stosować się do przyjętych w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

2. Uczeń:

1) bez zgody nauczyciela nie opuszcza terenu szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw;

2) nie wnosi na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;

- 3) nie używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela;
- 4) na terenie szkoły nie rejestruje obrazu i dźwięku za pomocą urządzeń elektronicznych, bez zgody nauczyciela;
- 5) nie utrwała i nie rozpowszechnia wizerunku innych uczniów i pracowników szkoły bez ich zgody, w przypadku uczniów niepełnoletnich zgody rodziców tych uczniów;
- 6) szanuje sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń;
- 7) pełniąc funkcję dyżurnego klasowego dba o przygotowanie sali do lekcji oraz kontroluje jej stan po skończonych zajęciach;
- 8) w czasie zajęć lekcyjnych zachowuje należytą uwagę, nie rozmawia z innymi uczniami, zabiera głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
- 9) zostaje zwolniony przez wychowawcę z lekcji na pisemną lub osobistą prośbę rodzica;
- 10) przedkłada wychowawcy usprawiedliwienie każdej nieobecności, przygotowane przez rodzica, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni licząc od pierwszego dnia powrotu do szkoły;
- 11) uczęszcza na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywa na nie punktualnie, w przypadku spóźnienia na zajęcia, uczeń udaje do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 12) systematycznie przygotowuje się do zajęć, odrabia prace zlecone przez nauczyciela;
- 13) nie stosuje przemocy wobec innych osób;
- 14) nie używa powszechnie uznanych za wulgarne: słów, zwrotów i gestów.

§ 55. 1. Uczeń ubiera się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące, obrażające lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa swojego i innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

2. Każdy uczeń nosi strój galowy w czasie:

- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
- 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły, w charakterze reprezentacji;
- 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.

3. Przez strój galowy należy rozumieć granatową lub czarną spódnicę, sukienkę lub spodnie, białą bluzkę, białą koszulę.

4. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe.

§ 56. 1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) wyróżnienie (pochwała) wobec klasy udzielona ustnie przez nauczyciela, wychowawcę klasy, Dyrektora;
- 2) wyróżnienie (pochwała) udzielona ustnie przez Dyrektora wobec uczniów całej szkoły (np. na apelu szkolnym);
- 3) pochwała pisemna, udzielona przez nauczyciela, zapisana w dzienniku elektronicznym;
- 4) nagroda od Rady Pedagogicznej w formie książki, dyplomu, listu pochwalnego lub inna nagroda rzeczowa;
- 5) list pochwalny dla rodziców udzielany przez wychowawcę, Dyrektora;

- 6) dyplom uznania udzielany przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu, Dyrektora;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 8) stypendium za wyniki w nauce i/lub osiągnięcia sportowe;
 - 9) statuetkę „Złota Sowa” na zasadach wynikających z odrębnego uregulowania.
2. Nagrody mogą być przyznawane również wyróżniającemu się zespołowi uczniów (oddziałowi).
3. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń (jego rodzice), który został nagrodzony i czuje się tym pokrzywdzony ma prawo wnieść pisemne zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w terminie do 14 dni od otrzymania pisma i informuje pisemnie ucznia i jego rodziców o rozstrzygnięciu.

§ 57. 1. Kary można stosować wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą skutku, a ponadto istnieje podstawa do przewidywania, że zastosowanie kary przyczyni się do osiągnięcia określonego celu wychowawczego.

2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

3. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i regulaminów obowiązujących w szkole poprzez:

- 1) upomnienie ustne udzielone w indywidualnej rozmowie przez wychowawcę, innego nauczyciela;
- 2) upomnienie ustne na forum klasy udzielone przez wychowawcę klasy, innego nauczyciela;
- 3) pisemną naganę wychowawcy, Dyrektora;
- 4) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych – ustala Dyrektor;
- 5) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz – ustala Dyrektor;
- 6) czasowe przeniesienie ucznia do innego oddziału w szkole, o którym decyduje Dyrektor;
- 7) przeniesienie ucznia do innego oddziału w szkole, o którym decyduje Rada Pedagogiczna.
- 8) w uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek Dyrektora, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
 - a) notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły,
 - b) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia,
 - c) wchodzi w konflikt z prawem,
 - d) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze,
 - e) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów,
 - f) dokonuje kradzieży,
 - g) demoralizuje innych uczniów,
 - h) umyślnie powoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka,
 - i) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych,
 - j) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

3. Tryb odwoławczy:

- 1) Od nałożonej kary uczeń, jego rodzic mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia uzyskania kary. Wniosek ten jest dla Dyrektora wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni;
- 2) W przypadku zastosowania kary nieujętej w Statucie Szkoły Dyrektor uchyla nałożoną karę;
- 3) Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez analizę dokumentów, rozmowę z zainteresowanymi osobami, może również konsultować się z organami szkoły. W przypadku odwołania od kary nałożonej przez Dyrektora powierza jej wyjaśnienie zespołowi wychowawczemu (powołanemu zespołowi), który może konsultować się z organami szkoły;
- 4) Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeżeli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia.

Rozdział 8 **ZDALNE NAUCZANIE**

§ 58. 1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.

3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w Statucie Szkoły.

4. W okresie organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor w szczególności:

1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami, a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;

2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno - komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć oraz materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać (platforma Microsoft Teams, dziennik elektroniczny, e-podręczniki, platformy edukacyjne i e-zasoby rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, Ośrodek Rozwoju Edukacji, Centralną i Okręgowe Komisje Egzaminacyjne);

3) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;

4) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania;

5) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem.

5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowania pracowników

w okresie zawieszenia, które są odrębnymi dokumentami.

6. W okresie organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele w szczególności:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi, a uczniami i ich rodzicami;
- 2) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora technologii informacyjno - komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć oraz materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać (platforma Microsoft Teams, dziennik elektroniczny, e-podręczniki, platformy edukacyjne i e-zasoby rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, Ośrodek Rozwoju Edukacji, Centralną i Okręgowe Komisje Egzaminacyjne);
- 3) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
- 4) realizują konsultacje z rodzicami;
- 5) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez Dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania.

7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań;
- 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

10. Nauczyciele i uczniowie zobowiązani są do włączania kamery podczas lekcji on-line, która umożliwia monitorowanie obecności ucznia na lekcji, uwzględniając konieczność poszanowania strefy prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki. Platforma Microsoft Teams posiada odpowiednie szyfrowanie zapewniające bezpieczeństwo użytkownikom.

11. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.

12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.

13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

Rozdział 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 59. 1. Obsługę administracyjno - księgową szkoły prowadzi sekretariat zespołu.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w szkole i procedury wewnętrzne nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu.
 3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
 5. Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem zostały zapisane w Statucie Zespołu.

§ 60. 1. Statut Szkoły jest dostępny:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
 - 2) w sekretariacie zespołu;
 - 3) w bibliotece szkolnej.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie Statutu przez Dyrektora zespołu poprzez:
- 1) wywieszenie zarządzenia Dyrektora w sprawie ogłoszenia treści Statutu;
 - 2) zapoznanie z treścią Statutu organów kolegialnych zespołu w trakcie zebrania Rady Pedagogicznej oraz zebrania ogólnego rodziców;
 - 3) uczniom w trakcie godziny do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) udostępnienie Statutu na żądanie podmiotom szkoły oraz organom kontrolującym przez Dyrektora zespołu w placówce.

§ 61. 1. Dokonywanie zmian w Statucie Szkoły odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

2. Z wnioskiem o nowelizację Statutu może występować każdy organ szkoły.
3. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna.