

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego
w Lipnie

PODSTAWA PRAWNA

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 3) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.);
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 27 sierpnia 2012 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 z zm.);
- 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 z zm.);
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532),
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- 8) 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.);
- 9) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.);
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113 z zm.);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214);

13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170 z zm.);

14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2016 r. poz. 1453).

Rozdział 1

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi:

Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego

Siedziba szkoły: 64-111 Lipno,

ul. Powstańców Wielkopolskich 68

2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używana skrócona nazwa.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Lipno.

4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

5. Cykl kształcenia trwa 6 lat.

§ 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 i sadzenie drzewa w Alei Pierwszoklasisty;

2) Święto Patrona;

3) wręczenie statuetki szkolnej – „Złota Sowa” i „Mała 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.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1.

1. Szkoła realizuje cele i zadania oraz przestrzega postanowień Konstytucji RP, treści zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka, a także uwzględnia Program Wychowawczy Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Lipnie i Szkolny Program Profilaktyki, 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) prawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
- 6) udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz materialnej w miarę możliwości szkoły;
- 7) wspiera rozwój dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych w oparciu o Program Wychowawczy Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Lipnie.

2. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§ 2

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-VI,
 - 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, których rodzice wyrażają pisemną zgodę (zgoda o której mowa nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być cofnięta);

5) organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.

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;

3) Zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

5) Umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

6) 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;

- 7) 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;
- 8) Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

§ 3

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) dyżury nauczycieli w budynku i na boisku szkolnym wg grafiku wywieszzonego w pokoju nauczycielskim, zgodnie z Regulaminem dyżurów nauczycieli;
 - 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę;
 - 3) przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej): na 30 uczniów - jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów - w czasie wycieczki, na 10 uczniów - w czasie turystyki kwalifikowanej;
 - 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;
 - 11) utrzymanie kuchni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 12) uwzględnienie, w miarę możliwości szkoły
 - 13) , w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - 14) różnorodności zajęć w każdym dniu;

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

§ 4

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w następujących formach:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia, liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne (liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5), logopedyczne (liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4), socjoterapeutyczne i inne zajęcia o charakterze terapeutycznym (liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10);
- 4) porady i konsultacje, w tym wsparcie w sytuacjach losowych i kryzysowych;
- 5) warsztaty;
- 6) oddziału klas terapeutycznych.

4. Nauczyciele, w tym wychowawcy, pedagog, psycholog i logopeda udzielają pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły.

5. W związku z organizacją pomocy psychologiczno – pedagogicznej do zadań nauczycieli należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z uwzględnieniem czynników rodzinnych i losowych, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,

- h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- i) z niepowodzeń edukacyjnych,
- j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

2) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych;

3) prowadzenie obserwacji i pomiarów pedagogicznych w celu rozpoznawania u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka dysleksji, dysgrafii, dysortografii.

6. W miarę możliwości szkoła organizuje kształcenie uczniów niepełnosprawnych oraz kształcenie uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w integracji z uczniami pełnosprawnymi na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

7. Dla uczniów, których stan zdrowia znacznie utrudnia lub uniemożliwia uczęszczanie do szkoły, szkoła organizuje indywidualne nauczanie na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

8. Szkoła, w razie potrzeby, zwraca się o wsparcie merytoryczne dotyczące organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej do właściwej terytorialnie poradni psychologiczno – pedagogicznej.

9. Szkoła współpracuje:

- 1) z sądem rodzinnym;
- 2) kuratorami sądowymi;
- 3) Policją;
- 4) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- 5) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie;
- 6) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. W ramach współpracy z wymienionymi instytucjami podejmowane są m.in. działania w zakresie rozpoznawania przyczyn trudności w nauce, trudności wychowawczych i niepowodzeń szkolnych oraz wspierania dziecka, nauczycieli i rodziców w ich pokonywaniu, podejmowaniu stosownej profilaktyki i działań naprawczych.

11. Szkoła w porozumieniu z instytucjami wspomagającymi może organizować pomoc

materialną dla dzieci o charakterze motywacyjnym lub socjalnym.

12. Pomoc o charakterze motywacyjnym może być udzielana w formie:

- 1) stypendium naukowego;
- 2) stypendium sportowego.

13. Stypendium naukowe i sportowe udzielane jest na podstawie regulaminu przyznawania stypendium naukowego i sportowego w szkołach podstawowych w gminie Lipno.

14. Pomoc o charakterze socjalnym może być udzielana w formie:

- 1) dofinansowania posiłków zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) zakupu podręczników zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 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.

20. 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.

21. 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;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

22. 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.

23. 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.

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

Pomoc materialna

§ 5

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.
7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.
8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
15. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
16. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:

- 1) Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;
 - 2) Formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
 - 3) Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
 - 4) Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.
17. Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
18. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
19. 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. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
21. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.
22. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki.
23. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.18.

§ 6

Organizacja indywidualnego toku kształcenia

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;

- 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

Rozdział 3

(uchylono)

Rozdział 3a.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNATRZSZKOLNEGO

§ 1

1. Ocenianie uczniów ma na celu:

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

2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

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

- 1) określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Informowanie rodziców na początku roku szkolnego

§ 2

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;

Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 3

1. Zasady i kryteria oceniania bieżącego.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w

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

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

4. W I półroczu klasy I nie stawia się ocen bieżących wyrażonych w stopniach według skali 1 – 6. Ocenianie bieżące ma wyłącznie charakter opisowy. Od początku II półrocza klasy I aż do końca klasy III oceny ustala się w stopniach według skali 1 – 6.

5. Oceny bieżące w klasach IV-VI ustala się w stopniach według skali 1 – 6.

6. Skala ocen bieżących:

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

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

8. 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.

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

10. Na prośbę ucznia lub jego rodzica każdą ocenę nauczyciel motywuje ustnie lub pisemnie.
11. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności ucznia odbywa się w formie ustnej i pisemnej oraz poprzez sprawdzanie zadań i ćwiczeń praktycznych wykonanych przez ucznia.
12. Kontrola ustna wiadomości i umiejętności ucznia może obejmować zakres materiału z co najwyżej trzech ostatnich lekcji.
13. Pisemne sprawdzanie wiadomości i umiejętności ucznia odbywa się w następujących formach:
 - 1) praca klasowa;
 - 2) sprawdzian;
 - 3) kartkówka;
 - 4) dyktando z j. polskiego;
 - 5) zadanie domowe.
14. Nauczyciel w porozumieniu z uczniami ustala termin pracy klasowej i sprawdzianu z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, odnotowując ten fakt ołówkiem w dzienniku.
15. Kartkówka może być niezapowiedzianą formą kontroli wiedzy obejmującą swym zakresem wiadomości z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji.
16. W ciągu tygodnia w jednej klasie można przeprowadzić cztery pisemne formy kontroli wiedzy, ale nie więcej niż jedną w ciągu dnia. Dyktando nie podlega powyższym ustaleniom i może być odpowiednio piątą i szóstą pracą pisemną w tygodniu.
17. W ciągu półrocza można przeprowadzić:
 - 1) prace klasowe z języka polskiego w ilości ściśle wynikającej z programu nauczania;
 - 2) sprawdziany w ilości ściśle wynikającej z programu nauczania;
 - 3) nie więcej niż cztery w miesiącu kartkówki z języka polskiego;
 - 4) kartkówki z pozostałych przedmiotów w ilości według potrzeb nauczyciela ;
 - 5) nie więcej niż dwa dyktanda w miesiącu z języka polskiego.
18. Uczeń otrzymuje poprawioną i ocenioną kontrolną pracę pisemną w następujących terminach:
 - 1) kartkówka - w ciągu tygodnia od daty napisania;
 - 2) dyktando - w ciągu tygodnia od daty napisania;
 - 3) sprawdzian - w ciągu tygodnia od daty napisania;
 - 4) praca klasowa - w ciągu dwóch tygodni od daty napisania.
19. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

20. Wszystkie sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca osiągnięć ucznia jest przechowywana przez nauczyciela przez okres roku szkolnego i udostępniana do wglądu uczniowi, jego rodzicom na ich wniosek oraz dyrekcji szkoły.

21. 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.

22. Uczeń, który otrzymał ocenę dopuszczającą lub dostateczną, może na własną prośbę jeden raz w ciągu półrocza, w uzgodnieniu i za zgodą nauczyciela, pisać poprawę pracy pisemnej z każdego rodzaju zajęć edukacyjnych.

23. Uczeń, który otrzymał oceną niedostateczną z kontrolnej pracy pisemnej ma obowiązek 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.

24. Uczeń posiadający opinię PPP, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania, oceniany jest według obniżonych wymagań edukacyjnych, opracowanych przez poszczególnych nauczycieli uczących danego ucznia.

25. Uczeń, za swoją aktywność na lekcji może otrzymać ocenę lub „+” (plus). Uzyskanie przez ucznia trzech „+” (plusów) jest jednoznaczne z otrzymaniem oceny bardzo dobrej.

26. Uczeń, za brak przygotowania do zajęć może otrzymać ocenę lub „-” (minus). Uzyskanie przez ucznia trzech „-” (minusów) jest jednoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.

27. Uczeń ma prawo na początku lekcji zgłosić nieprzygotowanie bez podania przyczyny nie więcej niż 3 razy w ciągu półrocza. Nauczyciel wpisuje wówczas nieprzygotowanie do dziennika lekcyjnego. Powyższe prawo nie dotyczy lekcji, na której ma się odbyć wcześniej ustalony sprawdzian.

Zasady klasyfikowania i promowania

§ 4

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

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.

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. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
9. 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.
10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
12. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.

13. 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.

14. Stopnie, o których mowa w ust. 11 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu. o którym mowa w ust. 11 pkt 6.

15. 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

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 niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

17. 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.

18. 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.

19. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim 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.

20. Uczeń, kończący klasę III może otrzymać na wniosek nauczyciela wyróżnienie „Mała Sowa”. Wyróżnienie przysługuje uczniowi, który w sposób znaczny wyróżnia się w nauce i zachowaniu.
21. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem „Złota Sowa”, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej w klasach IV, V i VI uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,0 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
22. Nauczyciel szczegółowo uzasadnia pisemnie klasyfikacyjną ocenę celującą i niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dostarcza uzasadnienie dyrektorowi Szkoły na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
23. Wychowawca szczegółowo uzasadnia pisemnie nieodpowiednią i naganną klasyfikacyjną ocenę zachowania i dostarcza uzasadnienie dyrektorowi Szkoły na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
24. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel pisemnie uzasadnia każdą wystawioną ocenę z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub ocenę zachowania w terminie 10 dni od daty złożenia wniosku przez rodziców.
25. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
26. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może 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.
27. 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.
28. 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.
29. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w

stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

30. 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.

31. 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.

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

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

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

35. 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.

36. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

37. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do sprawdzianu kończącego naukę w szkole podstawowej.

38. 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.

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

40. Uczeń, który nie spełnił warunków powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.

41. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

Uzasadnianie ocen i wgląd do prac

§ 5

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. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówek) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.

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.

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

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

§ 6

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 specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, 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.
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 wcześniejszym etapie edukacyjnym.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania

§ 7

1. Uczeń może w dniu uzyskania informacji o przewidywanej dla niego ocenie zgłosić nauczycielowi przedmiotu chęć uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
2. Nauczyciel stwierdza zasadność ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana na podstawie analizy ocen bieżących i innej dokumentacji.
3. O stwierdzonym braku zasadności nauczyciel informuje dyrektora szkoły, który może zlecić dodatkową analizę dokonań ucznia z udziałem nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu lub zamknąć procedurę.
4. Jeśli uczeń uzyska możliwość ubiegania się o ocenę wyższą od przewidywanej, nauczyciel ustala dla niego dodatkowe zadania uwzględniające specyfikę przedmiotu.
5. Dodatkowe zadania przygotowane dla ucznia muszą być zgodne z wymaganiami zawartymi w kryteriach oceny, o którą uczeń się ubiega.
6. Uczeń ma obowiązek wykonać zlecone zadania w ciągu dwóch tygodni.
7. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
9. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

10. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

11. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

12. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

13. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;
- 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

Tryb odwołania się od ustalonej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania

§ 8

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 zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

3. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winno odbyć się:

1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;

2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

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

6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej 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.

8. 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. 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.

10. 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) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin zebrania komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna 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.

Oceny klasyfikacyjne zachowania

§ 9

1. Ocena klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania w oddziałach klas I-III są ocenami opisowymi.
2. 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.
3. Warunki uzyskania poszczególnych ocen zachowania:
 - 1) Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia bez zastrzeżeń wszystkie treści zawarte w kryteriach Regulaminu,
 - b) wykazuje bardzo dużą aktywność w rozwijaniu własnej osobowości i zainteresowań,
 - c) nie otrzymał pisemnych upomnień i uwag;
 - 2) Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymogi zawarte w kryteriach Regulaminu, w szczególności:
 - a) jest sumienny w nauce i wykonywaniu zleconych mu obowiązków,
 - b) twórczo rozwija własną osobowość, swe zainteresowania i uzdolnienia poprzez aktywne uczestnictwo w pracach kół zainteresowań, konkursach, organizacjach, zawodach sportowych,
 - c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne oraz przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy,
 - d) dba o podręczniki i pomoce szkolne,
 - e) szanuje i rozwija dobre tradycje szkoły,
 - f) jest uczciwy w codziennym postępowaniu i reaguje na zło,
 - g) swoim sposobem bycia nie narusza godności własnej i innych osób,
 - h) w każdej sytuacji zachowuje się taktownie w stosunku do rówieśników i osób starszych, w zespole uczniowskim postrzegany jest jako osobowość godna naśladowania, zachowuje się szczególnie kulturalnie,
 - i) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom i pomaga innym

- w rezygnacji z nałogów,
- j) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, o ład i estetykę otoczenia,
 - k) zawsze wywiązuje się z zadań powierzonych przez Szkołę i organizacje uczniowskie,
 - l) inicjuje i wykonuje prace społeczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - m) troszczy się o mienie szkoły, o własność społeczną i indywidualną,
 - n) współdziała w zespole i ponosi odpowiedzialność za wyniki jego pracy,
 - o) godzi naukę z pracą społeczną i obowiązkami domowymi,
 - p) nie otrzymał pisemnych upomnień i uwag;
- 3) Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który, dysponując mniejszymi możliwościami, spełnia wymogi zawarte w kryteriach Regulaminu, w szczególności:
- a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne oraz przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy,
 - b) bez zastrzeżeń wykonuje zadania zlecane przez nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - c) systematycznie pracuje nad rozwojem swojej osobowości, osiągając rezultaty adekwatne do swoich możliwości,
 - d) jest uczciwy w codziennym postępowaniu i reaguje na zło,
 - e) zawsze taktownie odnosi się do rówieśników i osób starszych oraz dba o kulturę słowa,
 - f) chętnie reprezentuje klasę, biorąc udział w zawodach sportowych, konkursach, programach artystycznych,
 - g) nie otrzymał pisemnych uwag i upomnień,
 - h) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu oraz ład i estetykę otoczenia,
 - i) nie otrzymał pisemnych upomnień i uwag;
- 4) Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który, dysponując mniejszymi możliwościami, spełnia wymogi zawarte w kryteriach Regulaminu, w szczególności:
- a) wykorzystując swoje możliwości jest aktywnym członkiem społeczności klasowej i szkolnej,
 - b) nie budzi zastrzeżeń jego systematyczność i sumienność w wykonywaniu zleconych mu zadań,
 - c) jest uczciwy w codziennym postępowaniu i reaguje na zło,
 - d) swoim sposobem bycia nie narusza godności własnej i innych,
 - e) dba o kulturę słowa,
 - f) szanuje wytwory pracy ludzkiej oraz troszczy się o mienie społeczne,
 - g) otrzymał nie więcej niż 3 uwagi pisemne, na które pozytywnie zareagował,
 - h) dba o swoje zdrowie;

5) Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który nie stosuje się do postanowień zawartych w kryteriach Regulaminu, w szczególności:

- a) nie rozwija swoich wrodzonych zdolności,
- b) w ciągu półrocza opuścił i nie usprawiedliwił od 5 do 20 godzin,
- c) nie chce reprezentować klasy i Szkoły mimo posiadanych kierunkowych zdolności,
- d) często przeszkadza kolegom i nauczycielom w prowadzeniu lekcji, za co otrzymał pisemną uwagę,
- e) nie dba o kulturę bycia (zachowanie, język, strój),
- f) niechętnie wypełnia polecenia nauczycieli i wykazuje postawę aspołeczną,
- g) zdarzyło się, że uległ nałogom,
- h) zachował się agresywnie wobec kolegów lub osób starszych,
- i) otrzymał więcej niż 3 uwagi pisemne i 5 upomnień;

6) Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który świadomie łamie postanowienia zawarte w kryteriach Regulaminu, w szczególności:

- a) świadomie nie chce rozwijać swoich wrodzonych zdolności,
- b) mimo posiadanych możliwości i umiejętności odmawia bez wyraźnej przyczyny reprezentowania klasy lub Szkoły, np. w zawodach sportowych, konkursach i notorycznie odmawia wykonania zleconych mu zadań,
- c) wykazuje brak szacunku i zachowuje się agresywnie wobec współkolegów i osób starszych,
- d) używa wulgarnego słownictwa,
- e) notorycznie przeszkadza kolegom i nauczycielom w zajęciach; nie reaguje na uwagi i zalecenia,
- f) w szkole i poza nią narusza normy właściwego zachowania,
- g) wykazuje postawę aspołeczną oraz niszczy mienie społeczne,
- h) nie dba o swoje zdrowie, ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki) oraz nakłania do nich innych,
- i) w całości nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie wykazuje chęci zmiany swego postępowania mimo różnorodnych oddziaływań wychowawczych,
- j) w ciągu półrocza opuścił powyżej 20 godzin bez usprawiedliwienia.

4. Kryteria oceniania zachowania ucznia.

1) Na treść kryterium WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA składa się:

- a) sumienność i systematyczność w nauce,

- b) sumienność i solidność w wykonywaniu zadań zleconych przez wychowawcę, nauczycieli, innych pracowników szkoły,
 - c) dbałość o podręczniki, zeszyty i pomoce szkolne,
 - d) twórcze rozwijanie wrodzonych uzdolnień na lekcjach i w ramach zajęć pozalekcyjnych i osiągnięcie wyników na miarę swoich możliwości,
 - e) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole,
 - f) systematyczne, bez spóźnień, uczęszczanie na zajęcia,
 - g) noszenie stroju galowego (dziewczynki: biała bluzka lub koszula, czarna lub granatowa spódnica; w miesiącach zimowych dopuszczalne są spodnie; chłopcy: biała bluzka lub koszula, czarne lub granatowe spodnie),
 - h) systematyczna aktywność na wszystkich zajęciach szkolnych,
 - i) uczestniczenie i godne reprezentowanie szkoły w konkursach pozaszkolnych i zawodach sportowych.
 - j) noszenie stroju szkolnego;
- 1a) ZABRANIA SIĘ:
- a) noszenia przez uczniów biżuterii (poza wkręcanyimi małymi kolczykami i łańcuszkiem z medalikiem),
 - b) malowania paznokci,
 - c) farbowania włosów,
 - d) robienia makijażu,
 - e) chodzenia w butach na wysokich obcasach;
- 2) Na treść kryterium POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ składa się:
- a) inicjowanie działań służących dobru ogólnemu,
 - b) organizowanie i przeprowadzanie pomocy koleżeńskiej,
 - c) wykonywanie prac na rzecz klasy i szkoły,
 - d) aktywna praca w organizacjach szkolnych,
 - e) efektywne pełnienie funkcji w samorządach szkolnym i klasowym,
 - f) aktywna i twórcza praca nad przygotowaniem części artystycznych szkolnych i środowiskowych;
- 3) Na treść kryterium DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY składa się:
- a) świadomość pokoleniowej tradycji szkoły i jej bezwzględne respektowanie,
 - b) znajomość ceremoniału szkoły i ścisłe jego przestrzeganie,
 - c) oddawanie należnej czci Patronowi szkoły,

- d) dbałość o miejsca pamięci narodowej znajdujące się w obwodzie szkoły,
 - e) świadome uczestnictwo w uroczystościach o charakterze patriotycznym,
 - f) dbałość o manifestowanie świąt państwowych,
 - g) właściwa postawa wobec symboli narodowych i szkolnych;
- 4) Na treść kryterium DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ składa się:
- a) nawyk pięknego i poprawnego wysławiania się,
 - b) dbałość o kulturę słowa w każdej sytuacji,
 - c) uczestnictwo w różnorodnych działaniach stwarzających możliwość doskonalenia własnej polszczyzny (np. kółko aktorskie, gazetka, czytelnictwo, występy recytatorskie),
 - d) właściwe reagowanie na kaleczenie mowy polskiej;
- 5) Na treść kryterium DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB składa się:
- a) prowadzenie zdrowego trybu życia bez papierosów, alkoholu i narkotyków,
 - b) systematyczne dbanie o czysty, estetyczny, schludny wygląd ciała i ubioru,
 - c) propagowanie zdrowego stylu życia i współuczestniczenie w działaniach organizowanych przez Szkołę w tym zakresie,
 - d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa wynikających z ogólnie przyjętych norm postępowania i wewnętrznych regulaminów,
 - e) opiekuńcza postawa wobec młodszych i potrzebujących pomocy,
 - f) niestosowanie agresji i przemocy wobec siebie i innych,
 - g) pozytywne reagowanie na przejawy przemocy i agresji w szkole i poza nią;
- 6) Na treść kryterium GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ składa się:
- a) umiejętność taktownego i grzecznego odnoszenia się do rówieśników i osób starszych,
 - b) używanie na co dzień zwrotów grzecznościowych,
 - c) właściwa postawa uczniowska w relacjach z rówieśnikami i osobami starszymi,
 - d) kulturalne zachowanie w miejscach użyteczności publicznej,
 - e) świadoma postawa ekologiczna (prawidłowe relacje człowiek-przyroda);
- 7) Na treść kryterium OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM składa się:
- a) podmiotowe traktowanie każdego człowieka,
 - b) akceptowanie ludzkich ułomności fizycznych i umysłowych,
 - c) szeroko rozumiana tolerancja wobec innych (również narodowości i ras),
 - d) poszanowanie cudzej prywatności.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Ustalenie ocen zachowania:
 - 1) Czynności związane z ustaleniem oceny zachowania ucznia dokonuje się w klasach IV - VI na godzinie do dyspozycji wychowawcy;
 - 2) Kolejność czynności przy ustalaniu oceny zachowania ucznia:
 - a) samoocena ucznia,
 - b) ocena przez zespół uczniowski,
 - c) uwagi i spostrzeżenia wychowawcy klasy,
 - d) uwagi i spostrzeżenia zgłoszone wychowawcy przez pracowników szkoły, starszych i młodszych kolegów oraz społeczeństwo,
 - e) ustosunkowanie się ucznia do zgłoszonych pod jego adresem zarzutów,
 - f) ustalenie oceny przez wychowawcę klasy i podanie jej do wiadomości uczniowi z uzasadnieniem;
 - 3) W klasach I–III wychowawca ustala opisową ocenę zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii uczniów oraz nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 4) W klasach IV–VI ocenę zachowania uczeń jest zobowiązany wpisać z chwilą jej ustalenia do dzienniczka i podać wychowawcy do podpisu.

Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego

§ 10

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności 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) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

11. 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.

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

Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

§ 11

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

2. (uchylony).

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

4. 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.

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

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

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

8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

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

spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

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

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

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

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

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

14. 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 wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

15. 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 wchodzi:

- 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.

16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

17. 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.

18. 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) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

21. 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).

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

§ 12

(uchylony)

Informacja o ocenach klasyfikacyjnych

§ 13

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem półrocza poinformować wychowawców o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożenie nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.

2. 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.

3. Rodzice nieobecni w zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.

4. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

Rozdział 4

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 1

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i innych osób zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
- 6) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 9) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
 - 10) (uchylony);
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 12) Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
 - 13) 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 i opiekuńczej;
 - 14) W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły z a zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze;
 - 15) Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej szkoły, w sprawach odznaczeń, innych nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz przyjęcia ucznia spoza obwodu szkoły;
 - 5) wstrzymania wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. (O wstrzymaniu wykonania uchwały, dyrektor niezwłocznie zawiadamia Urząd Gminy w Lipnie i Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa);
 - 6) wstrzymania wykonania uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie dwóch tygodni uzgadnia sposób

postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

§ 2

1. Rada pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektu Statutu Szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie;
- 2) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
- 4) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
- 5) uchwalanie warunkowej promocji ucznia;
- 6) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 7) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
- 8) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
- 9) ustalenie 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, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) Projekt planu finansowy szkoły składanego przez Dyrektora szkoły;
- 3) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń i innych wyróżnień;
- 5) kandydaturę na stanowisko wicedyrektora;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 7) Programy w zakresie kształcenia ogólnego (programy nauczania oraz podręczniki) przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

§ 3

1. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły.
2. Rada rodziców działa na podstawie regulaminu rady rodziców, uchwalonego przez ogólne zebranie rodziców.
3. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie,
 - b) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - c) znajomość regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) uzyskiwanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły,
 - f) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz rady rodziców,
 - g) opiniowanie pracy nauczyciela.
4. 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 wychowawczego szkoły (obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli) oraz programu profilaktyki (dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców);
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

5. 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.

§ 4

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) przygotowywanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego;
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
 - 3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;
 - 4) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrektora szkoły.
3. 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 szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
5. 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

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 szkoły;
- 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. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:

- 1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozstrzyga dyrektor szkoły poprzez rozmowę ze stronami. Od decyzji dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego. Pisemne odwołanie wnosi jedna ze stron, nie wcześniej jednak niż po upływie dwóch tygodni od dnia wydania orzeczenia;
- 2) konflikty pomiędzy nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku nie rozstrzygnięcia, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę;
- 3) konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę, organ nadzoru pedagogicznego lub jest on rozwiązywany na drodze prawnej;
- 4) konflikt pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania od decyzji dyrektora do organu prowadzącego szkołę;
- 5) konflikt w szkole rozstrzyga dyrektor, a w przypadku, gdy jest on jedną ze stron konfliktu sprawę rozstrzyga organ prowadzący, organ nadzoru pedagogicznego lub jest on rozwiązywany na drodze prawnej.

Rozdział 5

UCZNIOWIE SZKOŁY

Prawa i obowiązki ucznia

§ 1

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci według aktualnych przepisów prawa.

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

1b. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej i odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.

2. Dziecko jest zapisane do klasy pierwszej w roku szkolnym poprzedzającym rok podjęcia nauki w szkole.

3. Do szkoły przyjmuje się:

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia;
- 2) na prośbę rodziców-dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są możliwości organizacyjne.

3a. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 powinien zawierać dane zgodne z art. 20u ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

3b. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziału klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.

3c. Kryteriom, o których mowa w ust. 3b organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, z tym że spełnianie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata potwierdza się oświadczeniem.

3d. Skład i zadani komisji rekrutacyjnej określa art. 20 zb ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

3e. Zasady przyjmowania kandydata do klasy pierwszej szkoły podstawowej ustala Gmina Lipno która jest organem prowadzącym. Są one zawarte w osobnym regulaminie (stanowiący oddzielny dokument na każdy rok szkolny).

3f. (uchylony).

3g. (uchylony).

3h. (uchylony).

3i. (uchylony).

3j. (uchylony).

3k. (uchylony).

3l. (uchylony).

4. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.

5. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;

2) pozytywnych wyników egzaminów kwalifikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku przyjmowania ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą;

3) świadectwa (zaświadczenie) wydanego przez szkołę za granicę i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

§ 2

Obowiązek szkolny dziecka trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.

§3

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 np. w organizacjach działających w szkole czy nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu;
- 12) każdy uczeń ma prawo do 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), uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym;
- 14) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 15) 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;
- 16) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);
- 17) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

2. W szkole są przestrzegane prawa dziecka zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą zwrócić się o mediację, odwołać się do rady pedagogicznej, dyrektora szkoły. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

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

§ 4

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 kolegów;
 - 5) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
 - 6) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe, zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu;

- 7) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
 - 8) dbać o higienę osobistą, schludny wygląd, estetyczną fryzurę, czystą odzież i obuwie;
 - 9) stosować się do przyjętych w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
2. Samowolne opuszczanie szkoły przez uczniów jest niedozwolone w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw.
 3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
 4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń.
 5. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
 6. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
 7. Uczeń ma obowiązek przebywać na terenie szkoły w czasie trwania zajęć i podczas przerw.
 8. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
 9. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze szkołą. Wszystkie zwolnienia powinny być dostarczone wychowawcy w formie pisemnej.
 10. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność w nieprzekraczalnym terminie siedmiu dni licząc od pierwszego dnia powrotu do szkoły:
 - 1) Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonuje rodzic w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach.;
 - 2) Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia).
 11. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie:
 - 1) Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
 12. Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace zlecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
 13. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie przejawy przemocy.
 14. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

§ 5

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego i godnego wyglądu.
2. Każdy uczeń ma obowiązek nosić 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:
 - 1) dla dziewcząt - granatowa lub czarna spódnica lub spodnie, biała bluzka;
 - 2) dla chłopców - granatowe lub czarne spodnie, biała koszula.
4. W szkole obowiązuje zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania zajęć edukacyjnych.
5. Zabrania się uczniom na terenie szkoły rejestrowania obrazu i dźwięku za pomocą urządzeń elektronicznych, bez zgody nauczyciela.

§ 6

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) wyróżnienie (pochwała) wobec klasy udzielona przez nauczyciela, wychowawcę klasy, dyrektora szkoły;
 - 2) wyróżnienie (pochwała) udzielona przez dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły (np. na apelu szkolnym);
 - 3) Pochwała pisemna, udzielona przez nauczyciela, zapisana w dzienniczku ucznia;
 - 4) nagroda od rady pedagogicznej w formie książki, dyplomu, listu pochwalnego itp.;
 - 5) list pochwalny dla rodziców;
 - 6) dyplom uznania;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 8) stypendium, którego zasady przyznawania określa Regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe szkół podstawowych na terenie gminy Lipno;
 - 9) statuetkę „Mała Sowa” i „Złota Sowa” (na zasadach określonych w odrębnym regulaminie).
2. Nagrody mogą być przyznawane również wyróżniającemu się zespołowi uczniów (klasie).

3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§7

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.

1a. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

2. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminów obowiązujących w szkole poprzez:

- 1) upomnienie udzielone w indywidualnej rozmowie przez nauczyciela;
- 2) upomnienie wobec klasy udzielone przez wychowawcę klasy;
- 3) naganę wobec klasy udzieloną przez wychowawcę klasy;
- 4) pisemną naganę dyrektora szkoły;
- 5) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
- 6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 7) czasowe przeniesienie ucznia do innego oddziału w szkole, o którym decyduje dyrektor szkoły;
- 8) przeniesienie ucznia do innego oddziału w szkole, o którym decyduje rada pedagogiczna.

2a. 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:

- 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 spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka,

- i) jest agresywny- dokonuje pobic i włamań,
- j) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych,
- k) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

3. Tryb odwoławczy:

- 1) Od nałożonej kary uczeń, jego rodzic mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia uzyskania kary. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-miu dni;
- 2) W przypadku zastosowania kary nieujętej w statucie szkoły, dyrektor szkoły uchyla nałożoną karę;
- 3) Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez: analizę dokumentu, rozmowę z zainteresowanymi osobami lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi wychowawczemu, radzie pedagogicznej;
- 4) Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeżeli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia;
- 5) Dyrektor wydaje decyzję na piśmie w terminie do 14 dni;
- 6) Od decyzji dyrektora uczeń, rodzice mogą odwołać się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.

5. (uchylony).

§ 8

- 1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
- 2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
- 3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

Rozdział 6

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 1

- 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, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania oraz innowacji pedagogicznych;
 - 8) przygotowywanie rocznego rozkładu materiału, planu wynikowego;
 - 9) przygotowywanie rocznego planu pracy wychowawcy klasy;
 - 10) przygotowywanie rocznego planu pracy kółek zainteresowań i organizacji szkolnych;
 - 11) Przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VI oraz materiałów ćwiczeniowych.

§ 2

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają 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;
 - 5) rozmowy telefoniczne;
 - 6) działalność rodziców w radzie rodziców;

7) udział rodziców w pracach na rzecz szkoły i klasy;

8) Za pośrednictwem strony internetowej szkoły.

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,

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.

§ 3

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

2. 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 szkoły 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;
- 11) respektowania praw ucznia.

§ 4

1. Dyrektor szkoły 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 zadań, o których mowa w ustępie 4, pkt. 1 – 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala 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, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) organizuje comiesięczne spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
- 7) na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania.
6. Do obowiązków 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 powierzonych 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 szóstej - współdziałanie w organizowaniu poradnictwa 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 szkoły, 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) odwiedzanie uczniów w domu i zapoznanie się z ich warunkami domowymi,
 - c) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach z rodzicami.
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.

8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły 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.

§ 5

1. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej powołuje wicedyrektora.

2. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:

1) pełni funkcję dyrektora w przypadku jego nieobecności;

2) wspólnie z dyrektorem szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny w szkole;

3) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły, a także na polecenie dyrektora lub pod jego nieobecność reprezentuje ją na zewnątrz;

4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

5) wykonuje inne zadania dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze, administracyjne, zawarte w przepisach szczególnych, zlecane przez dyrektora szkoły.

§ 6

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, w tym specjalistów: pedagoga, psychologa i logopedę, a także pracowników administracyjnych i obsługi.

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

3. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;

2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;

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

5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania uczniów 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

2) Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów ;

4) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

5. Zadania pracowników niepedagogicznych szkoły:

1) pomoc administracyjno – biurowa, której działania obejmują:

- a) prowadzenie, załatwianie i odpowiadanie za właściwe i terminowe wysyłanie korespondencji szkoły,
 - b) prowadzenie ewidencji uczniów oraz druków ścisłego zarachowania,
 - c) prowadzenie sprawy kadr,
 - d) prowadzenie archiwum szkoły i jego ewidencji,
 - e) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły;
- 2) woźny, którego czynności dotyczą:
- a) utrzymywania czystości,
 - b) sprawowania pieczy nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi łącznie ze sprzętem przeciwpożarowym,
 - c) wykonywania innych czynności wynikających z potrzeb szkoły zleconych przez dyrektora szkoły,
 - d) przygotowywania herbaty dla wszystkich dzieci,
 - e) utrzymywania kuchni w należyтым porządku,
 - f) zwracania się do osób postronnych przebywających na terenie szkoły o podanie celu pobytu, zawiadomienie dyrektora szkoły;
- 3) konserwator, do którego obowiązków należą:
- a) dbanie o sprawne funkcjonowanie urządzeń technicznych w obiekcie,
 - b) sprawowanie pieczy nad kotłownią, w razie potrzeby kontaktowanie się z serwisantem pieca c.o.,
 - c) dbanie o estetyczny wygląd boisk szkolnych i bezpieczeństwo szkolnego obejścia,
 - d) wykonywanie drobnych napraw,
 - e) wykonywanie innych zadań powierzonych przez dyrektora szkoły;
- 4) sprzątaczką, której praca polega na:
- a) sprzątaniu po zakończeniu zajęć lekcyjnych,
 - b) sprzątaniu okresowym,
 - c) porządkowaniu szkoły podczas ferii zimowych i letnich,
 - d) wykonywaniu innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
6. Obsługę ekonomiczną szkoły prowadzi odrębny zespół administracyjny powołany przez organ prowadzący szkołę.

Rozdział 7

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 1

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych nie powinna wynosić więcej niż 26 uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
6. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
 - 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,
 - 3) pomoc nauczyciela.
8. 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. 5 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
 - 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,
 - 3) pomoc nauczyciela.

§ 2

1. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych 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. Liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć liczby stanowisk komputerowych w tej pracowni.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
4. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, w zależności od realizowanej formy tych zajęć.

§ 3

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, o którym mowa w ustępie

§ 4

Organizacja zajęć dodatkowych:

- 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między klasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;
- 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
- 3) liczbę uczestników zajęć dodatkowych ustalają odpowiednie rozporządzenia.

§ 5

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez dyrektora szkoły, do dnia 30 kwietnia każdego roku, zaopiniowany przez radę pedagogiczną. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów dodatkowych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor w arkuszu organizacyjnym podaje wykaz nauczycieli z podziałem na stopnie awansu zawodowego oraz przewidywane terminy postępowań egzaminacyjnych i kwalifikacyjnych.
4. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 6

1. Biblioteka szkolna 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.

1a. 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);
 - 4) efektywne posługiwanie się częstkologią informacyjną.
- 2a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) współdziała z nauczycielami;
 - 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
 - 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
 - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
 - 10) przygotowywanie ucznia do samodzielnego i roztropnego szukania dobrej książki;
 - 11) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.
- 2b. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) Popularyzacja nowości bibliotecznych;
 - 2) Indywidualna praca z uczniem zdolnym i uczniem z dysfunkcjami;
 - 3) Statystyka czytelnictwa;
 - 4) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
 - 5) Wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji;
 - 6) Komputeryzacja biblioteki;
 - 7) Renowacja i konserwacja księgozbioru;
 - 8) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
 - 9) Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
 - 10) Współpraca z uczniami rodzicami, nauczycielami;
 - 11) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

3. Korzystanie z biblioteki odbywa się zgodnie z zasadami regulaminu biblioteki.

3a. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z książek i innych źródeł informacji zgromadzonych w bibliotece.

4. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

4a. 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 wypożyczenia międzybibliotecznego.

5. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.

5a. Biblioteka czynna jest od poniedziałku do piątku, w godzinach ustalanych każdego roku w arkuszu organizacji pracy Zespołu.

5b. Zbiory biblioteki udostępniane są na miejscu (wolny dostęp do księgozbioru podręcznego i czasopism) oraz na zewnątrz (do domu) za pośrednictwem nauczyciela bibliotekarza.

6. Zakres obowiązków 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,
- g) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
- h) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
- i) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;

3) praca organizacyjna:

- a) gromadzenie zbiorów oraz ewidencja - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
- d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
- e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
- f) prowadzenie katalogów,
- g) udostępnienie zbiorów;

4) współpraca z rodzicami i instytucjami:

- a) współpraca z rodzicami uczniów,

- b) informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
- c) współpraca z innymi bibliotekami i innymi instytucjami kulturalnymi.

7. Zbiorami biblioteki są:

- 1) dokumenty piśmiennicze (tj. książki, czasopisma i inne);
- 2) dokumenty nie piśmiennicze (tj. środki audiowizualne).

8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:

- 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;
- 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) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 8) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 6a

Dzienniki elektroniczne

1. 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.

2. 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 półrocza;

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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

§ 7

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich Rodziców organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności szkoła organizuje świetlicę.

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

3. Świetlica jest pozalekcyjną formą opiekuńczo - wychowawczej działalności szkoły, którą szkoła organizuje, jeżeli posiada możliwości kadrowe i środki finansowe.

4. 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 zachowaniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.

5. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły lub jego zastępca.
6. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają półroczne sprawozdania ze swojej działalności.
7. Dokumentację świetlicy stanowią:
 - 1) dziennik zajęć;
 - 2) regulamin świetlicy;
 - 3) ramowy rozkład dnia;
 - 4) rozkład jazdy autobusów;
 - 5) plan pracy świetlicy.
8. Liczba uczniów w grupie wychowawczej w świetlicy nie powinna przekraczać 25.

§ 8

1. Na terenie szkoły działa Uczniowski Klub Sportowy „JUNIOR” - Lipno.
2. Zasady działalności UKS „JUNIOR” i sposoby finansowania określają odrębne przepisy.

§ 9

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 szkolnego;
- 8) gabinet dyrektora;
- 9) gabinet wicedyrektora;
- 10) gabinet logopedy;
- 11) pomieszczenia sanitarne;
- 12) kuchnia.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami ćwiczeniowymi oraz edukacyjnymi

§ 10

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 w szkołach podstawowych.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
 - 1) 2014/ 2015- uczniowie oddziału klasy I;
 - 2) 2015/ 2016- uczniowie oddziału klasy II i IV;
 - 3) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas III i V;
 - 4) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy VI.
4. 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 w oddziałach klas I- III.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
6. 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 akt. 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.

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

§ 11

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu.

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

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

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

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

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.

3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 1

Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 3

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. Zmiany w Statucie dokonuje rada pedagogiczna, a zmiany zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.