

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. 17 Pułku Ułanów Wielkopolskich
w Goniembicach

Goniembice, sierpień 2025r.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ 2	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ 3	11
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	11
ROZDZIAŁ 4	14
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	14
ROZDZIAŁ 5	27
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	27
ROZDZIAŁ 6	30
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW	30
ROZDZIAŁ 7	40
UCZNIOWIE	40
ROZDZIAŁ 8	44
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	44

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa w Goniembicach im. 17 Pułku Ułanów Wielkopolskich zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
- 4) niniejszego statutu.

2. Szkoła nosi imię 17 Pułku Ułanów Wielkopolskich.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Goniembicach.
4. Organ prowadzący szkołę: Gmina Lipno, z siedzibą w Lipnie, ul. Powstańców Wielkopolskich 9, 64-111 Lipno.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu
6. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. 17 Pułku Ułanów Wielkopolskich w Goniembicach
7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych dużej i małej o treści: Szkoła Podstawowa im. 17 Pułku Ułanów Wielkopolskich w Goniembicach.
9. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa im. 17 Pułku Ułanów Wielkopolskich w Goniembicach, 64-111 Lipno, tel./fax 065/534 01 35, NIP 20-79-216 REGON 001118040
10. Dyrektor posługuje się pieczęcią o nazwie Dyrektor mgr Mirosława Klecha.
11. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy Lipno. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.
12. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał.

§ 2. 1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III
- 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka.

§ 3. 1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. 17 Pułku Ułanów Wielkopolskich;

- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. 17 Pułku Ułanów Wielkopolskich w Goniembicach;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć gminę Lipno;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 7) nauczycielach współorganizujących integrację – należy przez to rozumieć nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 10) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 12) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 13) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 14) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 15) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 16) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 17) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;

- 18) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 19) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

- § 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
 3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
 - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
 - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny.
 4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
 5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;

- c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
- 2) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie:
- a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
 - e) przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym,
 - f) udziału w zajęciach doradztwa zawodowego;
- 3) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
- a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;
 - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem-terapeutą;
- 4) rozwija zainteresowania uczniów organizując:
- a) koła zainteresowań;
 - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
 - c) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 5) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
- a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
 - b) organizuje zajęcia integracyjne;
 - c) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki;
 - d) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
 - f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją;
 - g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej;

- h) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego;
 - i) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
 - j) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę;
 - k) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - l) organizuje zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - m) organizuje zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się.
- 6) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
 - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
 - c) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
 - d) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - e) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - f) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
 - g) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - h) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - i) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym;
 - j) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
 - k) przestrzeganie praw ucznia;
 - l) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
 - m) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
 - n) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
 - o) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
 - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
 - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek

- szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;
 - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
- 8) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
- a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
 - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
 - c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
- 9) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
- a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
 - b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.
- 10) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
 - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
 - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 11) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) umożliwienie uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych nauki w oddziałach integracyjnych;
 - b) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - c) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
 - d) sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - e) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - f) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
 - g) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia

- i działania w społeczności lokalnej;
- h) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;
- 12) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
 - a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
 - b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
 - e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
 - f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 13) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
 - a) profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia i opiekę stomatologiczną, która ma na celu ochronę zdrowia uczniów, w tym jamy ustnej oraz kształtowania u uczniów postaw prozdrowotnych i odpowiedzialności za własne zdrowie;
 - b) działania na rzecz zachowania zdrowia i zapobiegania powstawania lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych,
 - c) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - d) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
 - e) pielęgniarzkę środowiskową nauczania i wychowania lub higienistkę szkolną;
 - f) sprawowanie opieki stomatologicznej nad uczniami przez lekarza dentystę lub higienistki stomatologicznej, która także może uczestniczyć w sprawowaniu opieki stomatologicznej;
 - g) współpracę z rodzicami, którzy na pierwszym zebraniu rodziców, a uczniowie na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
- 14) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
 - a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
 - b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
 - c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;
- 15) stosuje procedury ochrony małoletnich.
- 6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
- 7. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągnęte są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

- § 5. 1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki, edukacji zdrowotnej, organizowaną na życzenie rodziców.
4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

- § 6. 1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 a i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

§ 8. 1. Kompetencje Dyrektora określa Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Goniembicach.

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

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

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

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej zebrania są protokołowane.
5. Szczegółowe zasady działania rady określa ustawa - Prawo oświatowe.

§ 10.1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu, który jednocześnie pełni rolę rzecznika praw ucznia.
3. Dyrektor ma obowiązek zawiesić i uchylić postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne ze Statutem Szkoły.
4. Szczegółowe informacje na temat organów Samorządu Uczniowskiego, przewodniczącego, Rady Samorządu Uczniowskiego, dokumentacji i zadań opiekuna Samorządu Uczniowskiego zawarte są w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. 17 Pułku Ułanów Wielkopolskich w Goniembicach.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

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

2. Rada Rodziców działa na podstawie regulaminu Rady Rodziców, uchwalonego przez ogólne zebranie rodziców.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;

- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
4. Cele i zadania Rady Rodziców, organizacja działania ogółu rodziców i Rady Rodziców, tryb podejmowania uchwał przez Radę Rodziców i jej organy wewnętrzne, wybory do organów Rady Rodziców, ramowy plan pracy Rady Rodziców i jej organów, zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy, ramowy preliminarz wydatków, obsługa księgowo - rachunkowa środków finansowych zawarte są w Regulaminie Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej im. 17 Pułku Ułanów Wielkopolskich w Goniembicach.
5. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 12. 1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej.
8. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
9. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

§ 13. 1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:

- 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
- 2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;

- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt.3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.
6. Szkoła wprowadza mediacje rówieśnicze jako dobrowolną i poufną metodę rozwiązywania konfliktów między uczniami. Mediacje rówieśnicze prowadzone są przez przeszkolonych mediatorów rówieśniczych, którzy pomagają stronom konfliktu w osiągnięciu porozumienia. W przypadku braku porozumienia lub w sytuacjach wymagających interwencji osoby dorosłej, szkoła może skierować strony do mediatora zewnętrznego. Szczegółowe zasady dotyczące mediacji rówieśniczych określa Regulamin Mediacji.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

- § 14.** 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
 3. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy
 4. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
 5. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
 - 1) pierwsze trwające od 1 września do 31 stycznia
 - 2) drugie trwające od 1 lutego do końca roku szkolnego
 6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednym roku nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.

7. Liczebność uczniów na zajęciach edukacyjnych w oddziałach klas I - III oraz IV - VIII określona jest odrębnymi przepisami.

- § 15. 1. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów. Przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.
2. Liczba uczniów w grupie na zajęciach komputerowych nie może przekroczyć liczby stanowisk komputerowych w tej pracowni.
 3. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
 4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
 5. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, w zależności od realizowanej formy tych zajęć.
 6. Za zgodą organu prowadzącego, pozytywną opinią rady pedagogicznej oraz rady rodziców, tworzy się w szkole oddziały integracyjne. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
 7. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
 8. W szkole obowiązuje dziennik lekcyjny w postaci elektronicznej, którego prowadzenie wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
 9. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych umożliwia eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników zgodnie z odrębnymi przepisami.
 10. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka.
 11. Możliwość edycji danych ucznia mają: administrator dziennika elektronicznego, pracownik administracji, Dyrektor, wychowawca klasy.
 12. Wszystkie dane osobowe uczniów i ich rodzin są chronione zgodnie z odrębnymi przepisami.
 13. Osoby z zewnątrz (serwisanci, technicy itp.), jeśli wymaga tego potrzeba zobowiązują się do poszanowania i zachowania tajemnicy wynikającej z przepisów o ochronie danych osobowych, potwierdzając to własnoręcznym podpisem na odpowiednim dokumencie.

- § 16. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
4. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań. Szczegółowe zasady organizacji zajęć określają odrębne przepisy.
- § 17. 1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.
4. W trakcie praktyk słuchaczowi/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
- 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
- § 18. Szkoła może współpracować z stowarzyszeniami i organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
- § 19. 1. W szkole organizuje się naukę religii, etyki oraz edukacji zdrowotnej w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
- § 20. 1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.
11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

§ 21. 1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
- 3) szczególnych uzdolnień;
- 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 5) zaburzeń komunikacji językowej;
- 6) choroby przewlekłej;
- 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;

- 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formach wskazanych odrębnymi przepisami.

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

- § 23. 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej

i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

§ 24. 1. W szczególnych przypadkach w celu umożliwienia uczniowi realizowania obowiązku szkolnego dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

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

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

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
3. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych, doradca zawodowy i specjaliści w oparciu o Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego oraz sporządzony na jego podstawie Program Realizacji Doradztwa Zawodowego.
4. Zadania doradcy zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 26. 1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.

2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III;
 - 2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV-VIII;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc

- pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
 6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
 7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- § 27. 1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza zwanego dalej Klubem oraz Szkolnego Koła Caritas.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
 3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Klubie Wolontariusza.
 4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
 5. Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
 6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne.
 7. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Klubu Wolontariatu.
 8. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania klubu reguluje Regulamin Klubu.
 9. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
 - 1) stowarzyszenia którego jest członkiem;
 - 2) fundacji.
 10. Działalność wolontariacka jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego. Aby uzyskać wpis o działalności w wolontariacie na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, należy przedstawić wychowawcy zaświadczenia o wypracowaniu 20 godzin prac w organizacjach wolontariackich działających na terenie naszej szkoły.

- § 28. 1. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów.
2. Szkoła ustala czas pracy świetlicy po rozpoznaniu potrzeb rodziców.
 3. Świetlica jest dostępna dla wszystkich uczniów w godzinach: 7¹⁵-7⁴⁵, 11⁵⁰-16⁰⁵.
 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 z zachowaniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
 5. Dokumentację świetlicy stanowią:
 - 1) dziennik zajęć;
 - 2) regulamin świetlicy;
 - 3) ramowy rozkład dnia;
 - 4) rozkład jazdy autobusów;
 - 5) plan pracy świetlicy.
 6. Liczba uczniów pod opieką jednego nauczyciela w świetlicy nie przekracza 25.

- § 29. 1. Szkoła umożliwia spożycie gorącego posiłku w stołówce szkolnej.
2. 2. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
 3. Z posiłków korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie oraz uczniowie, których dożywianie finansuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej na podstawie odrębnych przepisów.

- § 30. 1. W szkole znajduje się biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, a także do korzystania z innych typów bibliotek i źródeł informacji.
2. Biblioteka pełni funkcje:
 - 1) kształcąco - wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo - wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo wychowawczych, w tym świetlicowych,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno - rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
 3. 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. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
 - 2) zapewnia środki finansowe;
 - 3) zarządza składowaniem zbiorów;
 - 4) hospituje i ocenia pracę bibliotekarza;
 - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć biblioteki;
 - 6) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno - wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 7) stwarza możliwość doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 31. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
 - 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
 - 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
 - 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;

- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 9) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w formie wiadomości w dzienniku elektronicznym, telefonicznie bądź osobiście – ustnie w terminie 14 dni od powrotu dziecka do szkoły;
 - 10) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 11) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, edukacja zdrowotna.
3. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki;
 - 2) wydanie oświadczenia o rezygnacji z udziału w zajęciach edukacji zdrowotnej;
 - 3) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 4) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 6) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 7) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

- § 32.** 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynkach i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
 3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
 4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
 5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
 6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
 7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
 9. W salce gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w salce gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
 10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z salki gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
 11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
 12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
- § 33. 1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
 3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa w określonych godzinach i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
 4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
 5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;

- 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
- 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W tym wypadku:
 - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
 - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. W chwili opuszczenia klasy i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
12. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
13. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
14. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
15. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
16. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

17. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
18. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
19. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
20. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.
21. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
22. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

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

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo - wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym - zakup materiałów edukacyjnych;
 - 3) świadczenia pieniężnego.
7. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
8. Zasiłek może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.

9. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium. Szczegółowe warunki przyznawania stypendium określa odrębny regulamin.
10. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

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

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła żąda od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo - odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Regulamin korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 36. 1. W zakresie realizacji swoich zadań nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;

- 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno - wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
 - 3) reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 4) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu przebywania tejże osoby na terenie szkoły lub zawiadomienie pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych w budynku szkolnym;
 - 5) respektowania praw ucznia;
 - 6) udzielania uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
 - 7) rozpoznawania problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszania ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
 - 8) informowania Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 9) doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 10) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 11) aktywnego sprawowania dyżuru, zgodnie z harmonogramem, zapewniając uczniom bezpieczeństwo, reagując na wszelkie objawy zachowań zagrażających bezpieczeństwu uczniów.
2. Nauczyciel zachowuje w poufności informacje uzyskane w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą dotyczące uczniów.
 3. Przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły, uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż.;

§ 37. 1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.

§ 38. 1. Do zadań wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
- 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;

- 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
 - 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 8) informowanie rodziców o terminach spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym;
 - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 10) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 11) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 12) poinformowanie rodziców uczniów o przewidywanych rocznych ocenach zachowania poprzez zapis w e-dzienniku na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 13) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
2. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 3. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe czynności administracyjne dotyczące klasy.

§ 39. 1. Zakres zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy:

- 1) prowadzenie dziennika dzieci uczęszczających do świetlicy,
- 2) przestrzeganie zasad zapewniających uczniom bezpieczeństwo,
- 3) przygotowanie rocznego planu pracy świetlicy oraz tworzenie sprawozdań z jego realizacji,
- 4) prowadzenie zajęć wychowawczych,
- 5) wsparcie plastyczne podczas szkolnych imprez,
- 6) współpraca z innymi nauczycielami w realizacji zadań świetlicy.

§ 40. 1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:

- 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
- 2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 4) dokonuje konserwacji zbiorów;
- 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
- 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;

- 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
 - 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
 - 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

§ 41. 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 42. 1. W Szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach nieprzestrzegania wyżej wymienionych zasad.

§ 43. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

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

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców poprzez stronę internetową szkoły;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych; ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach, trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 44. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego nie później niż do 30 września informują uczniów na pierwszych lekcjach oraz ich rodziców na zebraniu o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 4) Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego nie później niż do 30 września informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 5) Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym i protokole zebrania.

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

2. Ocenianie wiadomości i umiejętności uczniów dokonywane jest w oparciu o kryteria wymagań edukacyjnych opracowane przez nauczycieli przedmiotów na podstawie programu nauczania, zaakceptowane przez Dyrektora i przedstawione do wiadomości rodzicom.
3. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia w klasach I-III jest ocena opisowa - komentarz nauczyciela odnoszący się do opanowania wymagań podstawy programowej.
4. Nauczyciel, w języku zrozumiałym dla ucznia, wskazuje, co uczeń już osiągnął, nad czym jeszcze powinien pracować oraz informuje, jak pracować dalej, aby opanować umiejętność wskazaną w podstawie programowej.
5. Oceny bieżące w klasach IV - VIII ustala się w stopniach według skali 1 - 6.

6. Skala ocen bieżących:

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

7. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

Tabela - Skala oceniania prac klasowych, testów, sprawdzianów, kartkówek

Ocena częściowa	Praca klasowa
1	0% - 32%
2-	33% - 34%
2	35% - 44%
2+	45% - 47%
3-	48% - 49%
3	50% - 69%
3+	70% - 72%
4-	73% - 74%
4	75% - 84%
4+	85% - 87%
5-	88% - 89%
5	90% - 94%
5+	95% - 97%
6-	98% - 99%
6	100%

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się

z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz zaangażowanie ucznia w działania na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

9. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności ucznia odbywa się w formie ustnej i pisemnej oraz poprzez sprawdzanie zadań i ćwiczeń praktycznych wykonanych przez ucznia.
11. Kontrola ustna wiadomości i umiejętności ucznia może obejmować zakres materiału z co najwyżej trzech jednostek lekcyjnych.
12. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności ucznia odbywa się w następujących formach:
 - 1) pisemne:
 - a) sprawdzian i praca klasowa, kartkówka (obejmująca maksymalnie trzy jednostki lekcyjne, lub z zakresu wskazanego przez nauczyciela, może być zapowiedziana lub niezapowiedziana);
 - b) różnorodne formy wypowiedzi pisemnej, np.: wypracowanie, recenzja, rozprawka, artykuł i inne formy zgodne z podstawą programową;
 - 2) ustne:
 - a) odpowiedź (różnorodne formy wypowiedzi ustnej) - obowiązuje znajomość treści materiału z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych z uwzględnieniem elementarnej wiedzy z danego przedmiotu;
 - b) dyskusja;
 - c) recytacja;
 - d) praca w grupach, zespołach, grupy projektowe;
 - e) prezentacje indywidualne i praktyczne;
 - f) projekty, portfolio;
 - g) ćwiczenia laboratoryjne;
 - h) doświadczenia, ćwiczenia i testy sprawności fizycznej, zręcznościowej;
 - i) pokazy;
 - j) stacje zadaniowe;
 - k) zadania informatyczne;
 - l) wykonanie pomocy naukowych;
 - m) mapy myśli, odgrywanie ról;
 - n) zadania w ramach zajęć terenowych i wycieczek przedmiotowych - scenariusze, nagrania, filmy, plakaty;
 - o) sprawdziany stopnia opanowania umiejętności technicznych i taktycznych z indywidualnych i zespołowych form aktywności fizycznej;
 - 3) Nauczyciel w porozumieniu z uczniami ustala termin pracy klasowej i sprawdzianu z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, odnotowując ten fakt w dzienniku elektronicznym;
 - 4) W ciągu tygodnia w jednym oddziale można przeprowadzić trzy pisemne formy kontroli wiedzy (sprawdziany, prace klasowe), ale nie więcej niż jedną w ciągu dnia.

- Dyktanda i kartkówki nie podlegają powyższym ustaleniom;
- 5) Uczeń otrzymuje poprawioną i ocenioną kontrolną pracę pisemną w terminie 14 dni roboczych (nie wliczając czasu nieobecności nauczyciela);
 - 6) W bieżącym ocenianiu osiągnięć ucznia stosuje się ustną lub pisemną informację zwrotną. Informacja zwrotna to komentarz do pracy ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i stanowiący dla niego pomoc w nauce, poprzez przekazanie informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 7) Wszystkie sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdziany oraz inna dokumentacja dotycząca osiągnięć ucznia jest przechowywana przez nauczyciela przez okres roku szkolnego i udostępniana uczniowi, jego rodzicom, opiekunom prawnym oraz dyrekcji szkoły. Pisemne prace kontrolne uczeń zobowiązany jest zwrócić na kolejnych zajęciach z danego przedmiotu. W sytuacji, gdy uczeń nie zwróci pisemnej pracy, fakt ten odnotowujemy w uwagach ucznia.
 - 8) Uczeń jest zobowiązany do przystąpienia do wykonania realizowanych w trakcie danego półrocza zadań, wskazanych przez nauczyciela form pisemnych, ustnych i praktycznych;
 - 9) Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę, do poprawy przystępuje tylko jeden raz w terminie dwóch tygodni od otrzymania oceny, poprawa jest dobrowolna, wynik poprawy zostaje zapisany w dzienniku;
 - 10) Uczeń może poprawić oceny bieżące w umówionym z nauczycielem terminie, po uzgodnieniu formy poprawy. Nauczyciel nie może odmówić uczniowi prawa do poprawy oceny;
 - 11) W przypadku nieprzystąpienia do realizowanych w trakcie danego półrocza wskazanych przez nauczyciela form pisemnych, ustnych i praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności w szkole, uczeń ma obowiązek przystąpienia do analogicznej formy sprawdzenia wiedzy z tej samej partii materiału w terminie 2 tygodni. W sytuacji nieprzystąpienia do zadania w umówionym terminie, uczeń pisze/zalicza je na kolejnej lekcji;
 - 12) Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię PPP, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania, oceniany jest zgodnie z dostosowaniami przygotowanymi przez poszczególnych nauczycieli uczących danego ucznia;
 - 13) Uczeń ma prawo na początku lekcji zgłosić nieprzygotowanie bez podania przyczyny od 1 do maksymalnie 3 razy w ciągu półrocza (proporcjonalnie do ilości godzin przedmiotu w tygodniowym planie lekcji: przy 1 h/tydz. – 1 raz, przy 2 h/tydz. – 2 razy, przy 3 h/tydz. i więcej – 3 razy). Nauczyciel wpisuje wówczas nieprzygotowanie do dziennika lekcyjnego. Powyższe prawo nie dotyczy lekcji, na której ma się odbyć wcześniej ustalona pisemna praca kontrolna;
 - 14) Nauczyciel wpisuje nieprzygotowanie w sytuacji, gdy uczeń nie posiada odpowiednich przyborów lekcyjnych, stroju sportowego lub innych wymaganych pomocy dydaktycznych;
 - 15) W przypadku wyczerpania limitu nieprzygotowań nauczyciel wpisuje w dzienniku

elektronicznym negatywną uwagę.

- § 46. 1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w województwie wielkopolskim ferie zimowe ogłoszone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania na dany rok szkolny lub w ostatnim tygodniu stycznia, gdy ferie rozpoczynają się w lutym.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
3. Uczeń podlega klasyfikacji:
- 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
4. 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.
5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
8. 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.
9. Nauczyciel uzasadnia pisemnie klasyfikacyjną ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
10. Wychowawca uzasadnia pisemnie naganną klasyfikacyjną ocenę zachowania.
11. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
12. 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.

§ 47. 1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - 3) śródroczne i roczne;
 - 4) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel na prośbę ucznia lub jego rodzica uzasadnia ustnie lub pisemnie ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel:
- 1) odwołuje się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazuje uczniowi, jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) jeżeli ustne uzasadnienie oceny zostanie przez ucznia lub jego rodzica uznane za niewystarczające, uczeń lub jego rodzic może wystąpić o uzasadnienie oceny na piśmie przez dziennik elektroniczny;
 - 5) nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia ocen bieżących, klasyfikacyjnych, śródrocznych i rocznych uczniowi i rodzicowi w terminie 5 dni od dnia ich ustalenia i podania do wiadomości przez dziennik elektroniczny;
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 48. 1. Uczeń może w ciągu 2 dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej dla niego ocenie, zgłosić nauczycielowi przedmiotu chęć uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.

2. Nauczyciel przedmiotu stwierdza zasadność ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana na podstawie analizy ocen bieżących, innej dokumentacji oraz jeżeli uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy.
3. Jeśli uczeń uzyska możliwość ubiegania się o ocenę wyższą od przewidywanej, nauczyciel sprawdza wiedzę i umiejętności ucznia uwzględniające specyfikę

przedmiotu zgodnie z wymaganiami zawartymi w kryteriach oceny, o którą uczeń się ubiega, w ciągu 3 dni roboczych.

4. Wychowawca oddziału przeprowadza analizę zasadności ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana zachowania w oparciu o dokumentację ucznia z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania.
5. Tryb przeprowadzania egzaminu na wyższą niż przewidywana ocenę zachowania i zajęć edukacyjnych określają odrębne przepisy.
6. Ocena przewidywana może ulec zmianie.
7. W przypadku stwierdzenia braku zasadności ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana uczeń lub jego rodzic może poinformować Dyrektora, który zleca dodatkową analizę dokonań ucznia z udziałem nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu bądź zamyka procedurę.
8. Ocena przewidywana zachowania może ulec obniżeniu w przypadku naruszenia przez ucznia regulaminów i obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły już po jej wystawieniu.
9. Nauczyciele w terminie 2 tygodni przed klasyfikacją roczną informują rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach rocznych oraz o ocenach zachowania poprzez dziennik elektroniczny.

- § 49. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor podejmuje działania określone w odrębnych przepisach.

- § 50. 1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania w oddziałach klas I - III są ocenami opisowymi.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wybranych uczniów i ocenianej osoby. Należy uwzględnić również opinie wyrażane w czasie roku szkolnego poprzez wpisywane na bieżąco do e-dziennika pochwały, uwagi i obserwacje dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
 5. Wychowawca jest umocowany prawnie do ustalenia oceny, opinie ma traktować jako pomocnicze.
 6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego nie później niż do 30 września informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej oraz niższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Potwierdzeniem przekazania wyżej wymienionej informacji jest zapis w dzienniku lekcyjnym oraz protokole zebrania z rodzicami.
 7. Ocena zachowania nie ma wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy wyższej lub na ukończenie szkoły. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 8. Szczegółowe kryteria ustalania oceny zachowania wyrażone są w 3 kategoriach:
I Stosunek do obowiązków szkolnych:
 - 1) przestrzeganie przepisów zawartych w Statucie Szkoły;
 - 2) szacunek do symboli narodowych oraz szkolnych;
 - 3) strój dostosowany do okoliczności;
 - 4) dbałość o ład i porządek w szkole;
 - 5) szanowanie mienia szkoły (odpowiedzialność finansowa rodziców za dokonane zniszczenia);
 - 6) punktualne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne;
 - 7) informowanie nauczycieli lub innych pracowników szkoły o zakłócaniu ładu i porządku na terenie szkoły;
 - 8) przynoszenie na lekcje wymaganych przez nauczycieli materiałów i pomocy dydaktycznych;
 - 9) samodzielne pisanie prac pisemnych w tym prac sprawdzających wiedzę;
 - 10) nieopuszczanie bez zezwolenia terenu szkoły przed zakończeniem zajęć lekcyjnych;
 - 11) nieużywanie telefonu komórkowego i innych urządzeń telekomunikacyjnych bez zezwolenia;
 - 12) wywiązywanie się z wszystkich powierzonych zadań, funkcji i własnych

zobowiązań.

II Działania na rzecz klasy i szkoły:

- 1) udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych;
- 2) efektywne pełnienie funkcji w szkole lub klasie (np. pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym, gazetki klasowe);
- 3) udział w uroczystościach i imprezach szkolnych;
- 4) udział w akacjach charytatywnych i proekologicznych;
- 5) efektywna praca w organizacjach szkolnych (wolontariat);
- 6) udział w zajęciach pozalekcyjnych;
- 7) efektywne korzystanie z biblioteki szkolnej.

III Kultura osobista:

- 1) kulturalne zachowanie na lekcjach;
 - 2) wykonywanie poleceń nauczyciela;
 - 3) kulturalne zachowanie wobec nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 4) kulturalne zachowanie wobec kolegów i koleżanek;
 - 5) właściwe zachowanie podczas przerwy i oczekiwania na autobus;
 - 6) właściwe zachowanie w świetlicy szkolnej, na wycieczce oraz w autobusie szkolnym;
 - 7) unikanie bójek, zaczepki fizycznych i słownych;
 - 8) niedopuszczanie się cyberprzemocy;
 - 9) zakaz fotografowania i upubliczniania wizerunku osób trzecich bez ich zgody;
 - 10) nieużywanie wulgaryzmów;
 - 11) szanowanie mienia koleżanek i kolegów;
 - 12) niepalenie i nieposiadanie papierosów i e-papierosów;
 - 13) niespożywanie i nieposiadanie alkoholu, napojów energetyzujących oraz narkotyków i dopalaczy;
 - 14) niedopuszczanie się oszustw, kradzieży i wymuszeń;
 - 15) nieprzynoszenie niebezpiecznych narzędzi, przedmiotów lub substancji.
9. Nauczyciele wpisują do e-dziennika uwagi na temat pozytywnych i negatywnych zachowań ucznia oraz jego szczególnych osiągnięć;
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Wychowawca dokonuje oceny zachowania z uwzględnieniem wysiłku wkładanego w poprawę zachowań, a nie tylko efektów oraz w kontekście postępów względem samego ucznia.

- § 51.** 1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

- § 52. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem przekazując informację przez dziennik elektroniczny na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- § 53. 1 Miesiąc przed klasyfikacyjnym śródrocznym lub rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy umieszczają w dzienniku elektronicznym przewidywane oceny niedostateczne z przedmiotów nauczania, naganną ocenę zachowania lub nieklasyfikowanie.
2. 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele umieszczają w dzienniku elektronicznym przewidywane oceny roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych, a wychowawcy klas umieszczają przewidywaną ocenę zachowania.
3. Na 2 dni przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej ustala się śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
- § 54. 1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania;
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE

- § 55. 1. Uczeń ma prawo do:
- 1) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
 - 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) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;

- 4) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
 - 5) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 6) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w miarę możliwości szkoły,
 - 8) jawnej i umotywowanej oceny;
 - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 10) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
 - 11) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
 - 12) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
 - 13) uzyskania stypendium naukowego, sportowego,
 - 14) ochrony danych osobowych.
2. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności oraz przygotowywanie się do zajęć,
 - 2) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz dbanie o porządek i ład w klasie i w szkole;
 - 4) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - 5) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
 - 6) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
 - 7) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
 - 8) stosować się do przyjętych w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
3. Podczas pobytu w szkole uczeń:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
 - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
 - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 6) dopuszcza się użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia
 - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
 - 8) nie opuszcza terenu szkoły.

§ 56. 1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy
- 2) oddziału;
- 3) skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora;

- 4) skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów, także
- 5) za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego;
- 6) skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie;
- 7) skargi nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego
- 8) ze wskazaniem właściwego adresata;
- 9) skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia;
- 10) wyjaśniający skargę sporządza dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach
- 11) załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego;
- 12) wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy
- 13) w terminie do 14 dni roboczych;
- 14) za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi odpowiadają osoby, na które
- 15) dekretoowano skargę

§ 57. 1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

- 1) pochwała wychowawcy oddziału;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
 - 8) wpis do „Złotej Księgi”.
2. Zaszczytnym wyróżnieniem dla absolwenta Szkoły Podstawowej im. 17 Pułku Ułanów Wielkopolskich w Goniembicach jest wpis do „Złotej Księgi”. O wpis do „Złotej Księgi” występuje wychowawca klasy ósmej, a rada pedagogiczna szkoły zatwierdza bądź odrzuca wniosek. Wyróżnienie w postaci wpisu do Złotej Księgi może być przyznane po spełnieniu następujących wymagań:
- 1) otrzymanie świadectwa z wyróżnieniem we wszystkich klasach II etapu edukacyjnego oraz średniej przynajmniej 5,00 i wzorowego zachowania na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,
 - 2) aktywna działalność społeczna ucznia w ciągu całego okresu pobytu w szkole,
 - 3) zajęcie pierwszego, drugiego, trzeciego miejsca w konkursie wiedzy co najmniej na szczeblu powiatowym lub trzykrotne reprezentowanie szkoły w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych na szczeblu przynajmniej powiatowym w II etapie kształcenia.

Wpisu do „Złotej Księgi” dokonuje się corocznie przed rozdaniem świadectw, a informacje o tym przekazuje się do wiadomości uczniów na uroczystym zakończeniu roku szkolnego. Do „Złotej Księgi” wkleja się zdjęcie wyróżnionego ucznia, gdzie wpisuje się jego imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz osiągnięcia. Absolwent

wpisany do Złotej Księgi na uroczystym zakończeniu roku szkolnego otrzymuje z rąk dyrektora szkoły pisemne zawiadomienie o wpisie.

- § 58. 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
 3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
 4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w terminie 14 dni od otrzymania pisma. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.
- § 59. 1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
- 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
 - 2) nagany wychowawcy oddziału;
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 5) nagany dyrektora szkoły;
 - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych – ustala Dyrektor;
 - 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji) oraz zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych – ustala Dyrektor;
 - 8) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do: naprawienia wyrządzonej szkody, wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej, uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym oraz przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
 - 9) w uzasadnionych przypadkach uczniów, na wniosek Dyrektora, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
 - a) notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły,
 - b) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia,
 - c) wchodzi w konflikt z prawem,

- d) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze,
- e) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów,
- f) dokonuje kradzieży,
- g) demoralizuje innych uczniów,
- h) umyślnie powoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka,
- i) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych,
- j) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 60. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje w formie pisemnej odwołanie od zastosowanej kary w terminie 7 dni od jej zastosowania do Dyrektora. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców w terminie 7 dni. W przypadku zastosowania kary nieujętej w Statucie Szkoły Dyrektor uchyla nałożoną karę. Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez analizę dokumentów, rozmowę z zainteresowanymi osobami, może również konsultować się z organami szkoły. W przypadku odwołania od kary nałożonej przez Dyrektora powierza jej wyjaśnienie zespołowi wychowawczemu (powołanemu zespołowi), który może konsultować się z organami szkoły. Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeżeli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia.

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 61.** 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 2. Statut został uchwalony dnia 28 sierpnia 2025 roku.
 - 3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
 - 4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
 - 5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
 - 6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
 - 7. Statut obowiązuje od dnia 28 sierpnia 2025 roku.

Dyrektor szkoły

DYREKTOR
M. Klecha
mgr Miroslawa Klecha