

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Emilii Sczanieckiej
we Lwówku

Zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej we Lwówku
nr 4/2017 z dnia 28 listopada 2017 r.

Rozdział 1

Przepisy ogólne

- § 1. 1. Szkoła Podstawowa we Lwówku jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ulicy: Szkolnej 4; Ratuszowej 9 oraz Gimnazjalnej 1.
 3. Szkoła nosi imię Emilii Sczanieckiej.
 4. Pełna nazwa szkoły brzmi: *Szkoła Podstawowa im. Emilii Sczanieckiej we Lwówku* i jest używana w pełnym brzmieniu.
 5. Adres korespondencyjny szkoły brzmi: *64-310 Lwówek, ul. Szkolna 4*.
 6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Lwówek z siedzibą we Lwówku; ul. Ratuszowa 2.
 7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
 8. Obwód szkolny obejmuje miejscowości: Lwówek, Grońsko, Józefowo, Mokre Ogrody, Krzywy Las oraz Pawłówek.

§ 2. 1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

2. Szkoła:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w 8 - letnim cyklu kształcenia;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) ramowy plan nauczania;
- 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów.

§ 3. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Emilii Sczanieckiej we Lwówku;
- 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Emilii Sczanieckiej we Lwówku;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Lwówek.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizowania

§ 5. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydawanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) umożliwia absolwentom kontynuowanie nauki w szkole ponadpodstawowej;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 5) rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów w ramach prowadzonych zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych.

§ 6. Zadania szkoły są realizowane poprzez:

- 1) wychowanie w duchu patriotyzmu, kształtowanie poczucia tożsamości narodowej poprzez obchody rocznic, organizowanie imprez z okazji świąt państwowych i szkolnych;
- 2) rozwijanie odpowiedzialności za poszanowanie godności osobistej własnej i innych ludzi, tolerancji wobec odmienności i niesienia pomocy potrzebującym;
- 3) prowadzenie zajęć religii lub etyki:
 - a) podstawą udziału ucznia w zajęciach religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia,
 - b) życzenie udziału w zajęciach religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie,
 - c) szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki,
 - d) uczniowie uczęszczający na lekcję religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych,
 - e) zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy;
- 4) organizowanie dla uczniów klas IV-VIII zajęć przygotowania do życia w rodzinie:
 - a) udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy,
 - b) uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć,
 - c) szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć przygotowania do życia w rodzinie,
 - d) zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy;
- 5) kształtowanie postawy współdziałania w zespole, w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
- 6) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez udział w zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 7) zapewnienie uczniom równych szans rozwoju w ramach realizacji programów nauczania zawierających podstawy kształcenia ogólnego, zgodnie ze szkolnym zestawem programów nauczania;
- 8) organizowanie dla uczniów niepełnosprawnych nauki w ramach zajęć rewalidacyjnych lub nauczania indywidualnego:

- a) szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym,
- b) uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
- realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne,
 - szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy;
- 9) przekazywanie wiedzy i kształtowanie umiejętności odpowiednio do wieku i możliwości intelektualnych uczniów;
- 10) otaczanie niezbędną opieką psychologiczną i pedagogiczną, zgodnie z potrzebami uczniów:
- a) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
- z niepełnosprawności,
 - z niedostosowania społecznego,
 - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - ze szczególnych uzdolnień,
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - z zaburzeń komunikacji językowej,
 - z choroby przewlekłej,
 - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - z niepowodzeń edukacyjnych,
 - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- b) w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - porad i konsultacji;
- c) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- d) o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia;
- e) pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
- 4) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych;

- 5) współdziałanie z rodzicami uczniów, różnymi organizacjami oraz z instytucjami wspierającymi pracę szkoły: Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Policją, Domem Kultury, Biblioteką Publiczną, Strażą Pożarną, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, kościołem katolickim i innymi;
- 6) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 7) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 8) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 9) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 10) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 11) kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 12) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 13) rozwijanie umiejętności asertywnych.

§ 7. Cele i zadania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły:

- 1) wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości oraz uważnej ochronie przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat, w okresie ich rozwijającej się samodzielności;
- 2) celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
 - a) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat,
 - b) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych,
 - c) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów, rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;
- 3) zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - a) przestrzeganie w środowisku szkolnym postaw kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych,
 - b) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
 - c) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej,
 - d) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów,
 - e) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia,
 - f) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego;
- 4) diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole opracowuje corocznie zespół Rady Pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki i przekazuje Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 5) Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców przekazuje wnioski do programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) program profilaktyczno-wychowawczy na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. wychowania i profilaktyki.

§ 8. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze w następujący sposób:

- 1) w czasie przebywania uczniów w szkole, podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz świetlicowych opiekę sprawuje nauczyciel wyznaczony w rozkładzie zajęć;
- 2) przez opiekę rozumie się przebywanie prowadzącego zajęcia podczas ich odbywania się z uczniami i dbałość o bezpieczeństwo dzieci oraz udzielanie im pierwszej pomocy w razie potrzeby;
- 3) opiekę nad uczniami poza terenem szkoły podczas zajęć dodatkowych, wyjazdów do kina, teatru, w czasie wycieczki sprawuje nauczyciel (kierownik wycieczki), odpowiada on za bezpieczeństwo uczniów poza terenem szkoły;
- 4) zatrudnieni w szkole nauczyciele mają obowiązek pełnienia dyżurów międzylekcyjnych według grafiku ustalonego przez dyrektora szkoły i wywieszonego na tablicy ogłoszeń;
- 5) dyżury pełnione są na boisku i na korytarzu szkolnym 10 min przed rozpoczęciem zajęć i podczas każdej przerwy międzylekcyjnej, dyżur pełni dwóch nauczycieli;
- 6) dzieci przebywające w szkole przed lekcjami lub po zajęciach ze względu na organizację dowozów objęte są opieką i za ich bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia świetlicowe.

§ 9. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział – klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy. Rada Pedagogiczna zatwierdza taki przydział.

§ 10. W szkole funkcjonuje zespół nauczycieli, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania, oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 11. 1. Organami Szkoły są:

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

2. Wymienione wyżej organy działają w oparciu o szczegółowe przepisy prawne i opracowane na ich podstawie regulaminy.

3. W celu zapewnienia właściwego współdziałania organów szkoły dla dobra uczniów, organy szkoły zobowiązane są do wymiany informacji oraz do rzeczowej współpracy. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który na plenarne zebrania Rady Pedagogicznej może zapraszać przedstawicieli Samorządu Szkolnego i Rady Rodziców.

4. Organy szkoły współdziałają na rzecz dobra dzieci i szkoły w taki sposób, aby unikać sytuacji konfliktowych, a ewentualne nieporozumienia rozwiązać wewnątrz placówki.

§ 12. 1. Szkołą kieruje dyrektor.

2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.

3. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach.

4. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

5. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzanego w szkole;
- 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

6. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:

- 1) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady;
- 2) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 3) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa oraz niezwłocznie zawiadamia o wstrzymaniu wykonania uchwały organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny. W razie stwierdzenia niezgodności uchwały z przepisami prawa zostaje ona uchylona decyzją organu prowadzącego lub nadzorującego. Decyzja ta jest ostateczna.

7. Zadania dyrektora związane z organizacją szkoły:

- 1) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego;
- 2) dopuszczanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do użytku szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
- 4) podanie do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

- 5) dokonanie analizy wyników sprawdzianu w celu oceny jakości kształcenia, a także podjęcie działań naprawczych lub doskonalących w tym zakresie;
- 6) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 7) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzenie informacji niezbędnych do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 8) wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
- 9) przeprowadzenie kontroli, co najmniej dwa razy w roku - po letnich i zimowych feriach, zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
- 10) właściwe gospodarowanie powierzonym mieniem.

8. Dyrektor, jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.

9. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Szkolnym.

10. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, który podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczęci.

- 1) szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

§ 13. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły odpowiadającym za realizację statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Szkoły lub albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.;
- 5) opiniowanie wniosku złożonego przez organ prowadzący o przedłużenie kadencji dyrektora Szkoły.

10. Rada Pedagogiczna przygotowuje i zatwierdza projekt statutu Szkoły albo jego zmiany.

11. Rada Pedagogiczna może wystąpić do Kuratora Oświaty o odwołanie z funkcji dyrektora Szkoły.

12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 14. 1. W Szkole działa Rada Rodziców, która jest reprezentacją ogółu rodziców w danym roku szkolnym.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy.

3. Rada Rodziców działa na podstawie *Regulaminu Rady Rodziców*.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu profilaktyczno-wychowawczego Szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły;
- 4) opiniowanie planu pracy Szkoły, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 5) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
- 6) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły. Zasady wydatkowania funduszy Rada Rodziców określa w swoim regulaminie.

5. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok i upływa z dniem 31 sierpnia.

6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.

7. Tryb powoływania rodziców do Rady Rodziców przedstawia się następująco:

- 1) wybory członków Rady Rodziców odbywają się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
- 2) wybory przeprowadzają w poszczególnych klasach komisje wyborcze, które tworzą: przewodniczący zebrania oraz dwie osoby wybrane w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania;
- 3) do zadań komisji należy: przyjmowanie zgłoszeń kandydatur na członka Rady Rodziców, przygotowanie kart do głosowania, obliczanie głosów i ogłoszenie wyników;
- 4) głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach;
- 5) na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona kandydatów;
- 6) wybory odbywają się w głosowaniu tajnym, przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez wyborców podczas zebrania; osoba kandydująca do Rady Rodziców powinna wyrazić na to zgodę;
- 7) za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów; w przypadku równej ilości otrzymanych głosów przez kandydatów, o tym któremu z nich przypada miejsce w Radzie Rodziców, rozstrzygają kolejne tury głosowania zarządzane przez przewodniczącego zebrania.

8. Rada wybiera ze swojego grona w głosowaniu jawnym: przewodniczącego, sekretarza i skarbnika

9. Zebrania Rady są protokołowane.

10. Dyrektor Szkoły, z głosem doradczym, może brać udział w posiedzeniach Rady Rodziców.

11. Do udziału w posiedzeniach Rady Rodziców mogą być zapraszane przez przewodniczącego inne osoby z głosem doradczym.

§ 15. 1. Rodzice, którzy nie wchodzą w skład Rady Rodziców współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez:

- 1) systematyczne spotkania z nauczycielami (co najmniej 2 razy w roku);
- 2) uczestniczenie w wycieczkach szkolnych i zajęciach pozalekcyjnych w szkole;
- 3) współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych;
- 4) prace na rzecz szkoły.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i w szkole;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

§ 16. 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej lub dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

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

4. Przed dokonaniem oceny pracy nauczyciela, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii samorządu, którą ten ustala, po przeprowadzeniu ankiety wśród uczniów.

§ 17. 1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty otrzymania takiego wniosku.

4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

5. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji w których biorą udział wyłącznie członkowie tych organów, według następujących procedur:

- 1) organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne;
- 2) protokół, o którym mowa w pkt 1 sporządza się w co najmniej trzech egzemplarzach i podpisują go osoby upoważnione do udziału w negocjacjach. Protokoły przekazuje się do dokumentacji organów biorących udział w negocjacji, a jeden egzemplarz do wiadomości dyrektora;
- 3) sprawy sporne między organami szkoły innymi niż dyrektor rozstrzyga dyrektor;
- 4) dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli rady pedagogicznej i trzech przedstawicieli rady rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw;
- 5) komisja o której mowa w pkt 4 ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie;

- 6) ustalenia komisji w postaci raportu przekazywane są do dyrektora;
- 7) dyrektor na wniosek organu będącego w sporze występuje do organu wykonawczego organu prowadzącego o wskazanie mediatora;
- 8) jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna;
- 9) w przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ wykonawczy organu prowadzącego jako mediator;
- 10) ustalenia mediatora przekazywane są do organu wykonawczego organu prowadzącego;
- 11) arbitrem rozstrzygnięcia po zakończeniu mediacji jest organ wykonawczy organu prowadzącego.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 18. 1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry: pierwszy rozpoczyna się 1. września i kończy się w dniu klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej, drugi rozpoczyna się w pierwszym dniu roboczym po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej i kończy się w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych.

3. Dyrektor w terminie do 30 września podaje do wiadomości kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja każdego roku.

5. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

6. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie. Organizacja roku szkolnego zawiera:

- 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
- 2) przydział wychowawców do oddziałów;
- 3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych;
- 4) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
- 5) organizację pracy pedagoga szkolnego;
- 6) organizację wydawania obiadów;
- 7) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.

7. Organizację roku szkolnego na dany rok szkolny zatwierdza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie do 15 września.

8. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

9. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III Szkoły określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

§ 19. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych przedmiotów, określonych ramowym planem nauczania i programami dla danej klasy z poszczególnych przedmiotów zawartymi w szkolnym zestawie programów nauczania.

2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.

3. Liczba uczniów w oddziale nie może wynosić więcej niż 25 osób.

4. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania dopuszcza się możliwość podziału oddziału na grupy.

5. Na zajęciach wychowania fizycznego w klasach IV – VIII obowiązuje podział na grupy dziewcząt i chłopców.

§ 20. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

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

3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 2.

§ 21. 1. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

2. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 1 ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

4. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

5. Dla realizacji celów statutowych Szkoła udostępnia klasy dla kółek zainteresowań oraz organizacji uczniowskich, umożliwia też korzystanie ze sprzętu i urządzeń szkolnych.

6. W pomieszczeniach Szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.

§ 22. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki, Szkoła organizuje świetlicę.

2. Do zadań świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
- 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
- 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.

3. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.

4. Dyrektor w drodze zarządzania określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:

- 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
- 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
- 3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.

5. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

6. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez dyrektora/kierownika świetlicy, w tym w salach lekcyjnych, czyteln i sali gimnastycznej.

7. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia.

8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 23. 1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, zwana dalej „stołówką”.

2. Stołówka organizuje dożywianie w formie ciepłych napojów i obiadów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.

3. Korzystanie ze stołówki (obiady) jest odpłatne.

4. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.

5. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców określi w drodze zarządzania szczegółowe zasady organizacji dożywiania uczniów w tym zasady ustalania jadłospisów.

§ 24. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

4. Biblioteka gromadzi i opracowuje zbiory, umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożycza je poza bibliotekę.

5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

6. Do zbiorów biblioteki należą:

- 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;

- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
- 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
- 7) czasopisma, naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
- 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
- 9) zbiory multimedialne;
- 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały regionalne odpowiednie dla narodowości uczniów.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
- 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno – oświatowymi, w tym z Biblioteką Publiczną we Lwówku, w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

9. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych w tym ze zbiorów multimedialnych oraz korzystania z dostępu do Internetu.

10. Biblioteka nie rzadziej niż co 4 lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 25. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

2. Celem WSDZ jest udzielenie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.

3. WSDZ realizowane jest poprzez:

- 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) upowszechnienie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

§ 26. 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.

2. Główne cele szkolnego wolontariatu to:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy;
- 3) zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 4) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 5) włączanie młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 6) wspieranie ciekawych inicjatyw dzieci i młodzieży szkolnej;
- 7) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Działania wolontariatu monitorowane są przez opiekuna lub wychowawcę klasy.

4. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

§ 27. 1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły. Pomoc jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny:

- 1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - a) stypendium szkolne,
 - b) zasiłek szkolny;
- 2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - a) stypendium za wyniki w nauce,
 - b) stypendium za osiągnięcia sportowe;
- 3) stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe;

- 4) zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego;
- 5) stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen (wskazaną w danym roku szkolnym przez organ prowadzący) w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium;
 - a) stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego;
- 6) stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał w danym roku szkolnym tytuł Sportowca Roku; zasady przyznawania w/w tytułu określa regulamin;
 - a) stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego;
- 7) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 28.1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Tomyślu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży;
 2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
 3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 4. Podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 5

Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

§ 29. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

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

3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, w tym dbania o bezpieczeństwo osób przebywających w Szkole oraz utrzymanie obiektu w ładzie i czystości.

4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

§ 30. 1. Zakres zadań i odpowiedzialności nauczyciela, w tym wychowawcy i bibliotekarza to:

- 1) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, dla osiągnięcia w stopniu optymalnym celi Szkoły ustalonych w programach i w planie pracy Szkoły;
- 2) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
- 3) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi psychofizycznego rozwoju uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 5) zapoznavanie uczniów i ich rodziców z wymaganiami i kryteriami oceniania;
- 6) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
- 7) informowanie rodziców uczniów, wychowawcę, dyrektora Szkoły, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów;
- 8) zawiadamianie rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej ucznia na miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej, śródrocznej lub rocznej;
- 9) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole przez instytucje wspomagające Szkołę;
- 10) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, zajęć pozalekcyjnych i dodatkowych przydzielonych przez dyrektora Szkoły;

§ 31. 1. Nauczyciel w ramach swoich zadań powinien:

- 1) realizować program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
- 3) właściwie organizować proces nauczania;
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 9) indywidualizować proces nauczania;
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;

2. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest

indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
- b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

4. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program profilaktyczno-wychowawczy szkoły;
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem profilaktyczno-wychowawczym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4) kształtowanie osobowości ucznia;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, miasta;
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły;
- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
- 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów;

5. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

6. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
- 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego.

8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 32. 1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu profilaktyczno-wychowawczego w szkole i ich ewaluacji;
- 10) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 11) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Tomysłu i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;

- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

§ 33. 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów;
- 10) odpowiednie prowadzenie dokumentacji własnej pracy;
- 11) gromadzenie i udostępnianie podręczników i materiałów ćwiczeniowych;

2. Nauczyciel bibliotekarz opracowuje regulamin korzystania z biblioteki i przedstawia go do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej, udostępnia książki, gromadzi i opracowuje zbiory, prowadzi przysposobienie czytelnicze i włącza się w życie szkoły poprzez organizowanie imprez, wystaw książek i nowości pedagogicznych (także gazetki ściennie).

§ 34. 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 35. Nauczyciel posiada uprawnienia do:

- 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół – decydowania o treści programu koła lub zespołu;
- 3) decydowania o bieżącej, półrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów;
- 4) wyrażania opinii o zachowaniu uczniów;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 36. 1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz w klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa, stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych jemu przydzielonych.

2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami Szkoły, cywilnie lub karnie za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swojego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie przydzielonych mu dyżurów;
- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
- 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły, przydzielonych mu przez kierownictwo Szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia.

§ 37. W sytuacji konfliktowej, nauczyciela obowiązują następujące procedury postępowania:

- 1) doprowadzenie do ugody;
- 2) wniesienie sprawy do sądu koleżeńskiego przy związkach zawodowych;
- 3) wniesienie sprawy do wyższych instancji.

§ 38. 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

Rozdział 6

Uczniowie Szkoły

§ 39. 1. Do Szkoły uczęszczają dzieci objęte obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki, mieszkające w obwodzie szkolnym. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

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

3. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

7. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza Szkołą.

§ 40. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 3) ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły i wyznawanej religii, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z WSO;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
- 10) korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i wideoteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
- 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, udziału w organizacjach i zajęciach pozaszkolnych, za wspólną zgodą rodziców i wychowawcy;
- 12) korzystania ze wszelkiego rodzaju poradnictwa;
- 13) zwracania się do dyrektora Szkoły w ważnych sprawach.

§ 41. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie i regulaminach szkolnych;
- 2) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły oraz w zajęciach pozalekcyjnych (o ile zdecydował się w nich uczestniczyć), rozwijać swe zdolności i zainteresowania;
- 3) godnie reprezentować Szkołę;
- 4) zachowywać się właściwie wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 5) chronić zdrowie i życie własne oraz swoich kolegów;
- 6) dbać o ład, porządek i higienę oraz o wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne;
- 7) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać podczas ich trwania;
- 8) przedstawić pisemną zgodę w razie zwolnienia z lekcji;
- 9) dbać o honor i tradycje Szkoły oraz piękno mowy ojczystej;
- 10) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w ciągu dwóch tygodni po ustaniu nieobecności; usprawiedliwienie powinno być w formie pisemnej lub przesłane za

pośrednictwem modułu wiadomości e-dziennika – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,

- 11) dbać o schludny wygląd (nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków),
- 12) przestrzegać zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących, jeśli nie jest to uzasadnione realizacją treści nauczania;

§ 42. 1. Uczeń za rzetelne wywiązywanie się ze swoich obowiązków, angażowanie się w prace społeczne, wyróżniające osiągnięcia, wzorowe i bardzo dobre zachowanie może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy klasy;
- 2) pochwałę dyrektora Szkoły;
- 3) list pochwalny dyrektora Szkoły do rodziców;
- 4) dyplom, nagrodę rzeczową.

2. W wyniku klasyfikacji rocznej uczeń może otrzymać nagrodę książkową i świadectwo z wyróżnieniem jeżeli z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen minimum 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

3. Za udział i zajęcie czołowych miejsc w różnego rodzaju konkursach uczeń może otrzymać dyplom lub nagrodę rzeczową na apelu szkolnym.

4. Uczeń klas I - VIII może otrzymać na koniec roku szkolnego „Dyplom” uznania za godne reprezentowali placówki w zawodach sportowych.

5 Tytuł "Sportowca Roku" otrzymuje uczeń zgodnie z odrębnym regulaminem.

6. Tytuł "Złotego Absolwenta" przyznawany jest zgodnie z regulaminem.

§ 43. 1. Uczeń może otrzymać następujące kary za nieprzestrzeganie obowiązków i regulaminów oraz zarządzeń wewnętrznych:

- 1) wpis uwagi do dziennika elektronicznego (w module: notatki i uwagi o uczniach)
- 2) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy klasy;
- 3) upomnienie dyrektora Szkoły;
- 4) naganę dyrektora Szkoły;
- 5) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu dziecka;
- 6) zawieszenie prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych.

2. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej placówki, gdy ten:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
- 2) dopuszcza się kradzieży;
- 3) wchodzi w kolizję z prawem;
- 4) demoralizuje innych uczniów;
- 5) permanentnie narusza postanowienia statutu.

3. Wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego regulaminowej nagrodzie lub karze.

§ 44. 1. Rodzic (prawny opiekun) ucznia ma prawo odwołać się od otrzymanej kary do dyrektora Szkoły w terminie trzech dni za pośrednictwem:

- 1) Samorządu Szkolnego;
- 2) wychowawcy klasy;

3) Rady Pedagogicznej;

4) Rady Rodziców.

2. Odwołanie składa się pisemnie.

3. Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, na którym Rada rozpatruje odwołanie. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

Rozdział 7

Organizacja i form współdziałania Szkoły z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 45. 1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wyłącznie wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);

5) zapewnienia dziecku poniżej 7 roku życia opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;

6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 46.1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;

2) porad pedagoga szkolnego;

3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;

4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;

5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem spotkań z nauczycielami (wywiadówki, zebrania), wymaganiami oraz zasadami oceniania;

2. Do obowiązków rodziców należy:

1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;

2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;

3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

§ 47. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Rozdział 8

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 48.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

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

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach oraz trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia, a także o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

a) uczniów – na pierwszych w miesiącu wrześniu lekcjach wychowawczych i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

b) rodziców – we wrześniu na pierwszym zebraniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,

c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- 1) uczniów – na pierwszych w miesiącu wrześniu lekcjach wychowawczych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
- 2) rodziców – we wrześniu, na pierwszym, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego, obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie. Z uwagi na nieobecność, rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego, obowiązującymi w szkole.

§ 50.1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

3. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu, na terenie szkoły, uczniowi oraz jego rodzicom, w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne zainteresowani otrzymują do wglądu według następujących zasad:

- 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole, po rozdaniu ich przez nauczyciela;
- 2) rodzice uczniów – na terenie szkoły, na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
 - a) Na wyraźne żądanie rodzica - sprawdzone i ocenione prace ucznia (sprawdziany, prace klasowe, testy, kartkówki), udostępnia się rodzicom uczniów "do domu", z obowiązkiem zwrotu pracy, podpisanej przez rodziców.

§ 51.1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 52.1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

- 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń: rozwiązuje samodzielnie złożone i trudne problemy, gwarantujące pełne opanowanie materiału podstawowego, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu

nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, podejmuje działania z własnej inicjatywy, wynikające z indywidualnych zainteresowań, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;

2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń: rozwiązuje samodzielnie problemy, gwarantujące pełne opanowanie programu nauczania, stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń: opanował wiadomości i umiejętności, przydatne z danego przedmiotu, stosowane w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika;

4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń: opanował wiadomości i umiejętności, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie opanował w pełni podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;

5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń: opanował proste treści programowe, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie potrafi wykorzystać ich w sytuacjach typowych, popełnia błędy, ma braki w wiadomościach, korzysta ze wskazówek nauczyciela;

6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń: nie opanował prostych treści programowych i nawet korzystając ze wskazówek nauczyciela, nie potrafi ich zastosować.

5. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

6. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższa, samodzielna, pisemna praca kontrolna uczniów, przeprowadzana w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności uczniów, obejmująca materiał większy niż z trzech lekcji:

a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3, takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika (terminarza w dzienniku elektronicznym) z tygodniowym wyprzedzeniem,

b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.

7. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych (za wyjątkiem ocen klasyfikacyjnych z j. angielskiego i religii) są ocenami opisowymi.

8. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

9. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 10 dni roboczych.

10. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem oraz poprzez e-dziennik

§ 53.1. 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.

2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi, a dodatkowo podsumowane wg następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

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

4. Oceny wzorowa, bardzo dobra, dobra i poprawna są ocenami pozytywnymi, oceny nieodpowiednia i naganne są ocenami obniżonymi.

5. Śródroczna i roczna ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy i szkoły, postawach wobec kolegów i innych osób uwzględniając przede wszystkim:

1) samodzielność:

a) uczeń zna i przestrzega swoich praw i obowiązków, dokonuje samodzielnej oceny zachowań swoich i innych, przewiduje konsekwencje określonych zachowań, potrafi motywować się do nauki, wykazuje inicjatywę w organizowaniu życia klasy i szkoły, bierze udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych, reprezentując szkołę na zewnątrz,

2) otwartość:

a) uczeń jest gotowy do rozwiązywania konfliktów w klasie i niesienia pomocy innym, potrafi wykorzystać możliwości, jakie stwarza szkoła i dom, do nawiązywania kontaktów i porozumiewania się z innymi,

3) świadomość własnej wartości:

a) uczeń zna swoje mocne i słabe strony, pracuje nad nimi, akceptuje poniesione porażki, promuje zdrowy styl życia, nie posiada żadnych szkodliwych dla zdrowia nałogów, posiada wysoki stopień kultury osobistej (w miejscach publicznych zachowuje się zgodnie z przyjętymi normami, nie używa słów wulgarnych, nie jest arogancki, dba o swój schludny wygląd),

4) obowiązkowość:

a) uczeń systematycznie i rzetelnie przygotowuje się do zajęć szkolnych, podejmuje zadania, którym może podołać, systematycznie usprawiedliwia wszystkie nieobecności i spóźnienia,

5) tolerancyjność:

a) uczeń potrafi słuchać innych, szanuje ich poglądy, rozumie i akceptuje różnice między ludźmi, nie manipuluje postępowaniem rówieśników, potrafi dostrzec w każdym człowieku coś dobrego,

6) odpowiedzialność:

a) uczeń zawsze sumiennie wywiązuje się z podjętych zobowiązań, swoim zachowaniem nie naraża zdrowia i życia swojego i innych,

7) dociekliwość:

a) uczeń potrafi sformułować problem i poszukać rozwiązań z wykorzystaniem dostępnych źródeł,

8) wrażliwość:

a) uczeń potrafi właściwie zareagować na cudzą krzywdę i udzielać wsparcia, dba o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły.

6. Nauczyciele przyjmują następujące, ogólne wymagania na poszczególne klasyfikacyjne oceny zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia powyższe kryteria, wyróżniając się w realizacji niektórych z nich, nie ma uwag negatywnych;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości do osiągnięcia cech zawartych w podanym ideale wychowawczym;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który stara się wykorzystać swoje możliwości intelektualne w spełnianiu w/w kryteriów;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia w/w kryteria, oraz ma mniej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych (w semestrze), reaguje na uwagi, nie popełnia tych samych wykroczeń, pracuje nad poprawą swojego zachowania;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie stosuje się do większości powyższych wymagań, ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych (w semestrze), sporadycznie stara się pracować nad poprawą swojego zachowania, rzadko reaguje na zwracane uwagi;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie stosuje się do większości powyższych wymagań, nie wykazuje chęci poprawy, dokonał czynu szczególnie rażącego (np. kradzieży, świadomego zniszczenia mienia, narażenia na niebezpieczeństwo zdrowia lub życia swojego lub innych osób, wyłudzenia pieniędzy itp), opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, wagaruje.

§ 54.1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, ale nie później niż do 30 stycznia.

3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

5. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 55.1. O przewidywanej dla ucznia niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiedniej lub nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice (opiekunowie) są informowani na miesiąc przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Rodziców (opiekunów) informuje się za pośrednictwem:

- 1) w przypadku klasyfikacji śródrocznej - e-dziennika;

2) w przypadku klasyfikacji rocznej - e-dziennika oraz pisemnej informacji pobieranej przez ucznia w sekretariacie szkoły.

2. O proponowanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych zachowania oraz z zajęć edukacyjnych uczeń i jego rodzice (opiekunowie) informowani są co najmniej tydzień przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Rodziców (opiekunów) informuje się za pośrednictwem e-dziennika.

1) poprzez proponowaną śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela w odpowiednim miejscu e-dziennika (kategoria: przewidywana śródroczna/roczna), co najmniej na tydzień przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym;

2) poprzez proponowaną śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w odpowiednim miejscu e-dziennika, co najmniej na tydzień przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

§ 56. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do wychowawcy klasy o podwyższenie proponowanej oceny zajęć edukacyjnych, w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych; we wniosku należy określić ocenę, o jaką uczeń się ubiega oraz uzasadnienie;

2) za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela w ustawowym terminie, a nie ocenę zatwierdzoną przez radę pedagogiczną.; Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny tylko o 1 stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa lub wyższa niż ta, o którą się ubiega;

3) uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny powinien spełnić następujące warunki:

a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 85% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),

b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,

c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,

d) uzyskanie ze wszystkich prac pisemnych ocen pozytywnych;

4) w przypadku niespełnienia któregośkolwiek z powyższych warunków wnioski zostają odrzucone;

5) uczeń spełniający wszystkie warunki (określone w pkt. 3) najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do opracowanego przez nauczyciela na podstawie podstawy programowej, z uwzględnieniem kryteriów na daną ocenę – egzaminu sprawdzającego;

6) egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej i ustnej;

7) w przypadku muzyki, plastyki, techniki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego egzamin sprawdzający składa się głównie z zadań (ćwiczeń) praktycznych;

8) podniesienie oceny następuje w przypadku uzyskania przez ucznia oceny z egzaminu sprawdzającego równej ocenie, o którą się ubiega lub wyższej;

9) egzamin sprawdzający nie może spowodować otrzymania przez ucznia oceny niższej, niż ta, od której się odwoływał;

10) dokumentacja egzaminu stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 58.1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

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

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 59.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

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

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

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

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 60.1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

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

5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 61.1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

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

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

Rozdział 9

Ceremoniał szkolny

§ 62. 1. Szkoła oddziałuje nie tylko na sferę intelektualną uczniów, lecz również na ich sferę emocjonalną i odwołuje się do przeżyć wychowanków, rozbudza je i kształtuje. Cele te realizuje między innymi poprzez uroczystości szkolne, w których obowiązuje określony ceremoniał.

2. Do uroczystości szkolnych, o których mowa w ust. 1 należą w szczególności:

- 1) Rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) Ślubowanie klasy I;
- 3) Dzień Edukacji Narodowej;
- 4) Rocznica Odzyskania Niepodległości;
- 5) Dzień Patrona Szkoły;
- 6) Rocznica Konstytucji 3-go Maja;
- 7) Pożegnanie absolwentów;
- 8) Zakończenie roku szkolnego;
- 9) Inne imprezy okolicznościowe.

§ 63. 1. Nauka poszanowania symboli narodowych: godła, flagi i hymnu państwowego ma duży wpływ na kształtowanie właściwych postaw u młodzieży.

2. Godło jest umieszczone w salach lekcyjnych i innych reprezentacyjnych pomieszczeniach Szkoły. W pracy dydaktyczno – wychowawczej Szkoła zaznajamia uczniów z historią powstania godła oraz jego znaczeniem w życiu narodu. Zapoznaje młodzież z właściwymi formami zachowania się wobec godła państwowego w miejscach publicznych (zdejmowanie czapki przez chłopców w pomieszczeniach, w których znajduje się godło, zachowanie powagi).

3. Flaga państwowa jest wywieszona przed Szkołą w widocznym miejscu, w czasie szczególnych uroczystości:

- 1) świąt państwowych;
- 2) ważnych wydarzeń w życiu Szkoły (Dzień Patrona).

4. Nauczyciele wybranych przedmiotów oraz wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z tekstem hymnu i jego melodią. „Mazurek Dąbrowskiego” jest grany lub śpiewany w Szkole podczas bardzo ważnych uroczystości. W czasie wykonywania hymnu (słuchania) wszyscy przyjmują postawę zasadniczą oraz zdejmują nakrycia głowy. Prowadzący uroczystość daje komendę: „Do hymnu”. Po odśpiewaniu (wysłuchaniu) prowadzący podaje komendę: „Po hymnie”. Uczestnicy uroczystości przyjmują wówczas swobodną postawę.

§ 64. 1. Uroczystości szkolne mają zawsze podniosły charakter, który uczniowie podkreślają swoim ubiorem (ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka u dziewcząt, ciemne spodnie i biała koszula u chłopców).

2. Rozpoczęcie roku szkolnego przebiega w sposób następujący:

- 1) przemówienie dyrektora szkoły;
- 2) powitanie uczniów, rodziców i zaproszonych gości;
- 3) powitanie uczniów klasy I;
- 4) przedstawienie opiekunów poszczególnych klas (wychowawców);
- 5) przemówienia zaproszonych gości;
- 6) przedstawienie planu spotkania z wychowawcami i zakończenie uroczystości.

3. Ślubowanie uczniów kl. I przygotowuje wychowawca klasy pierwszej (do połowy października według scenariusza) z uwzględnieniem:

- 1) części oficjalnej;
- 2) przemówienia dyrektora szkoły, wychowawcy, zaproszonych gości, przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego;
- 3) ślubowania;
- 4) części artystycznej w wykonaniu uczniów klasy I.

4. Święta narodowe i rocznice są uwzględniane w planie pracy wychowawczej Szkoły. Uroczystości te służą kształtowaniu pożądanych postaw u dzieci i młodzieży. Za przebieg uroczystości oraz oprawę muzyczną odpowiedzialni są nauczyciele wyznaczeni w kalendarzu imprez szkolnych.

5. Pożegnanie absolwentów jest stałym elementem ceremoniału szkolnego. Celem tej uroczystości jest podkreślenie ważnego wydarzenia w życiu młodych ludzi związanego z zakończeniem etapu edukacji. Do stałych elementów należy zaliczyć:

- 1) część oficjalną, która obejmuje:
 - a) przemówienie dyrektora szkoły,
 - b) wyróżnienia i nagrody,
 - c) pożegnanie absolwentów,
 - d) wręczenie świadectw;
- 2) część artystyczna.

6. Zakończenie roku szkolnego składa się z następujących części:

- 1) przemówienie dyrektora szkoły;
- 2) wręczenie nagród i wyróżnień;
- 3) część artystyczna;
- 4) omówienia zasad zachowania bezpieczeństwa w czasie wakacji;
- 5) spotkania z wychowawcami.

7. Obchody dnia patrona są uroczystością cykliczną, na której obowiązuje ceremoniał jak przy świętach narodowych.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 65. 1. Szkoła używa okrągłych pieczęci (z godłem państwowym i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa we Lwówku):

- 1) metalowej dużej stosowanej do dokumentów;
- 2) metalowej małej do legitymacji szkolnych i pracowniczych.

2. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami MEN.

3. Załącznikami do statutu szkoły są:

- 1) Regulamin Rady Pedagogicznej;
- 2) Regulamin Rady Rodziców.

4. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.

§ 66. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 67. 1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Maksymalnie w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu, dyrektor szkoły opracowuje tekst jednolity Statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece oraz na stronie internetowej "www.splwowek.lwowek.com.pl"

§ 68.1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej im. Emilii Sczanieckiej we Lwówku” uchwalony 15 grudnia 2016 r.

2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.