

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

63-000 ŚRODA W LKP., UL. DĄBROWSKIEGO 50  
TEL. 61 286 70 50, FAKS 61 286 70 67

STATUT  
PUBLICZNEJ OŚMIOLETNIEJ  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
W ŚRODZIE WIELKOPOLSKIEJ

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ 2	4
ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY	4
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	10
ROZDZIAŁ 3	20
ORGANY SZKOŁY	20
ROZDZIAŁ 4	<b>33</b>
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	33
ROZDZIAŁ 5	52
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA	52
ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW	54
ZASADY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW	64
ROZDZIAŁ 6	65
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	65
ROZDZIAŁ 7	77
RODZICE I OPIEKUNOWIE	77
NAGRODY I KARY	79
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	82

## ROZDZIAŁ I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Środzie Wielkopolskiej, ul. Dąbrowskiego 50, zwana w dalszej treści Statutu Szkołą, jest szkołą publiczną w rozumieniu Ustawy o systemie oświaty z 7 września 1991r. (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.), Ustawy Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949).

Szkoła organizuje pracę:

- 1) oddziałów klas I-III,
  - 2) oddziałów klas IV-VIII.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Środa Wielkopolska.
  3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

## ROZDZIAŁ II

### ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

#### § 2

1. Działalności Szkoły przyświecają następujące cele:

- 1) zapewnienie realizacji prawa dzieci objętych obowiązkiem szkolnym do kształcenia się,
- 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
- 3) wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferach fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej,
- 4) otoczenie uczniów opieką adekwatną do ich potrzeb rozwojowych.

#### § 3

1. Zadania Szkoły zgodnie z celami określonymi w § 2 obejmują:

- 1) wyposażenia ucznia w zasób wiadomości określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej,
- 2) kształtowanie umiejętności kluczowych wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej,
- 3) rozwijanie kompetencji oczekiwanych wobec absolwenta szkoły podstawowej, o których mowa w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- 4) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej,
- 5) projektowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wobec uczniów określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły w ścisłej współpracy z rodzicami uczniów,
- 6) ukierunkowanie procesu wychowawczego ucznia na wartości, które wyznaczają cele wychowania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym,
- 7) stworzenie wszystkim uczniom warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień,
- 8) zapewnienie uczniom szczególnie uzdolnionym warunków do indywidualnego rozwoju zainteresowań i talentów zgodnie z uprawnieniami gwarantowanymi w przepisach prawa oświatowego,
- 9) opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych w formach określonych odpowiednimi przepisami oświatowymi,

- 10) opiekę nad uczniami w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, zorganizowaną zgodnie z przepisami oświatowymi, w tym z przepisami o bezpieczeństwie w Szkole,
- 11) zapewnienie uczniom z niepełnosprawnością warunków uczestnictwa w szkolnym procesie edukacyjno-wychowawczym dostosowanych do ich potrzeb wynikających z niepełnosprawności,
- 12) wsparcie dla uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

#### § 4

1. Szkoła wykonuje swoje zadania z wykorzystaniem następujących sposobów:

- 1) realizacja programów nauczania zgodnych z podstawą programową kształcenia dostosowanych do możliwości i potrzeb uczniów na poszczególnych zajęciach obowiązkowych,
- 2) prowadzenie zajęć dodatkowych,
- 3) prowadzenie kół przedmiotowych stosownie do potrzeb uczniów określonych corocznie w planie pracy Szkoły,
- 4) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- 5) zapewnienie uczniom warunków do samokształcenia w bibliotece szkolnej,
- 6) prowadzenie świetlicy szkolnej,
- 7) umożliwienie uczniom i rodzicom korzystania z porad i konsultacji pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego oraz doradcy zawodowego,
- 8) realizacja treści wychowawczo-profilaktycznych określonych w podstawie programowej oraz szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym,
- 9) organizacja spotkań i konsultacji dla rodziców uczniów zgodnie z harmonogramem określonym w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym,
- 10) organizacja szkolnych projektów edukacyjnych i profilaktyczno-wychowawczych zgodnie z planem pracy Szkoły,
- 11) organizacja szkolnych imprez promujących rozwój talentów i uzdolnień zgodnie z planem pracy Szkoły,
- 12) umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym realizacji indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie,
- 13) umożliwienie uczniom z niepełnosprawnością realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,

- 14) organizacja różnych form aktywności uczniów na rzecz środowiska, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły,
- 15) organizacja udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu,
- 16) zapewnienie opieki wychowawczej w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę oraz podczas przerw międzylekcyjnych,
- 17) umożliwienie korzystania z systemu stypendialnej pomocy materialnej dla uczniów,
- 18) umożliwienie uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) wpajanie szacunku do Ojczyzny, poszanowanie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - b) poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju, jego kultury i języka,
  - c) kształtowanie umiejętności stosowania zasad tolerancji, życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwości na sprawy innych,
  - d) przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku, nabywanie umiejętności spełniania powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi, odpowiedzialnego członka rodziny, społeczności szkolnej, Samorządu Uczniowskiego i organizacji młodzieżowych,
  - e) zrozumienie i właściwą ocenę wartości własnego życia i zdrowia oraz zdolności przeciwstawiania się wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.

2. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:

- 1) kontakt i współpracę z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
- 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, rozwijających uzdolnienia,
- 3) informowanie rodziców o potrzebie przeprowadzenia badań dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) stosowanie w pracy z uczniami zaleceń specjalistów i poradni, systematyczną obserwację efektów pracy z tymi uczniami,
- 5) porady i konsultacje.

3. Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej:
- 1) pomoc psychologiczno–pedagogiczną organizuje dyrektor Szkoły,
  - 2) korzystanie z pomocy psychologiczno–pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne,
  - 3) pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na:
    - a) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
    - b) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów,
    - c) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.
  - 4) pomocy psychologiczno–pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy, specjaliści, pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny,
  - 5) pomoc psychologiczno–pedagogiczna organizowana jest przy współpracy z:
    - a) rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
    - b) poradniami psychologiczno–pedagogicznymi,
    - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - d) organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  - 6) pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
    - a) rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
    - b) dyrektora Szkoły,
    - c) wychowawcy, nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem,
    - d) specjalistów,
    - e) pielęgniarki szkolnej,
    - f) poradni psychologiczno–pedagogicznej,
    - g) pomocy nauczyciela lub asystenta nauczyciela,
    - h) pracownika socjalnego,
    - i) asystenta rodziny,
    - j) kuratora sądowego.
  - 7) w przypadku konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną organizuje się ją niezwłocznie i udziela się w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:
    - a) zajęć rozwijających uzdolnienia – liczba uczestników nie większa niż 8, czas trwania zajęć 45 minut,
    - b) zajęć dydaktyczno–wyrównawczych – liczba uczestników nie większa niż 8, czas trwania zajęć 45 minut,

- c) zajęć specjalistycznych (korekcyjno–kompensacyjnych) – liczba uczestników nie większa niż 5, logopedycznych – liczba uczestników nie większa niż 4, socjoterapeutycznych – liczba uczestników nie większa niż 10, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym; czas trwania zajęć specjalistycznych 45 minut,
  - d) zajęć rewalidacyjnych w wymiarze 60 minut,
  - e) warsztatów, porad i konsultacji.
- 8) udział ucznia w zajęciach dydaktyczno–wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do okresu zlikwidowania lub złagodzenia, bądź wyeliminowania opóźnień/zaburzeń w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
- 9) objęcie ucznia zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców (prawnych opiekunów).
- 10) zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

## § 5

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w szczególności w zakresie:

- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) wpajanie szacunku do Ojczyzny, poszanowanie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - b) poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju, jego kultury i języka,
  - c) kształtowanie umiejętności stosowania zasad tolerancji, życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwości na sprawy innych,
  - d) przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku, nabywanie umiejętności spełniania powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi, odpowiedzialnego członka rodziny, społeczności szkolnej, Samorządu Uczniowskiego i organizacji młodzieżowych,
  - e) zrozumienie i właściwą ocenę wartości własnego życia i zdrowia oraz zdolności przeciwstawiania się wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.

- 2) umożliwiania uczniom rozwijania ich zainteresowań poprzez:
  - a) koła zainteresowań,
  - b) koła przedmiotowe,
  - c) zajęcia sportowo–rekreacyjne,
  - d) wycieczki,
  - e) konkursy przedmiotowe, interdyscyplinarne, plastyczne,
  - f) przeglądy artystyczne,
  - g) rozgrywki i zawody sportowe,
  - h) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, organizowane dla uczniów klas siódmych i ósmych.
  
- 3) umożliwiania ukończenia szkoły w skróconym czasie uczniom spełniającym warunki określone odrębnymi przepisami MEN.

## § 6

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych Szkoły, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz uwzględniając obowiązujące ogólne przepisy bhp, określa się następująco:
  - 1) Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od momentu wejścia ucznia do Szkoły do momentu jej opuszczenia,
  - 2) opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych sprawują nauczyciele,
  - 3) w czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie opuszczają budynek szkolny i przebywają na terenie ogrodzonego boiska; opiekę nad nimi sprawują dyżurujący nauczyciele,
  - 4) zasady pełnienia dyżurów w Szkole znajdują się w „Procedurze organizowania i pełnienia dyżurów nauczycielskich”,
  - 5) podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele organizujący ww. zajęcia,
  - 6) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia i jest on zobowiązany przed opuszczeniem terenu szkoły poinformować dyrektora szkoły lub osobę go zastępującą o celu i czasie trwania zajęć terenowych oraz poinstruować uczniów o zasadach bezpiecznego zachowania się poza Szkołą,
  - 7) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp,

- 8) dostosowanie tygodniowego rozkładu zajęć do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego i kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 10) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- 11) Szkoła zapewnia uczniom wodę pitną.
- 12) Szkoła zapewnia uczniom możliwość pozostawienia w szkole części podręczników i przyborów szkolnych.

2. Szkoła zobowiązana jest do sprawowania indywidualnej opieki nad:

- 1) uczniami wychowania wczesnoszkolnego,
- 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów słuchu, ruchu i wzroku poprzez:
  - a) dostosowanie wymogów programowych do ich indywidualnych możliwości, zgodnie z zaleceniami lekarza specjalisty,
  - b) zwolnienie czasowe lub zupełne z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki,
  - c) kształcenie u dzieci postaw tolerancji, koleżeńskiej i opiekuńczości wobec wyżej wymienionych uczniów,
  - d) organizowanie przez nauczycieli wychowawców pomocy koleżeńskiej,
  - e) rozwiązywanie konfliktów powstających na płaszczyźnie nietolerancji,
  - f) prowadzenie rozmów z rodzicami (prawnymi opiekunami) ukierunkowanych na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej i/lub do lekarza specjalisty.

3. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych są potrzebne pomoc i wsparcie poprzez:

- 1) zwolnienie z opłat ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- 2) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie bezpłatnych obiadów z funduszy Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 3) świadczenie jednorazowej pomocy materialnej o charakterze socjalnym – stypendium szkolne,
- 4) organizowanie na terenie Szkoły akcji charytatywnych na rzecz uczniów i ich rodzin.

4. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań wychowawczo–dydaktycznych i opiekuńczych oraz wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, na terenie Szkoły znajdują się świetlica, stołówka i biblioteka – zasady organizacji pracy i funkcjonowania określają odpowiednie regulaminy.
5. Szkołę objęto monitoringiem wizyjnym mającym na celu:
  - 1) zwiększenia bezpieczeństwa uczniów, pracowników i osób przebywających na terenie szkoły,
  - 2) ograniczenia zachowań zagrażających życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu społeczności szkolnej,
  - 3) wyjaśnienia sytuacji konfliktowych.

## ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

### § 7

1. W Szkole zatrudnia się:

- 1) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne (logopeda, terapeuta, oligofrenopedagog, surdopedagog, tyflop pedagog), bibliotekarzy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, asystenta nauczyciela, nauczycieli wspomagających,
- 2) pomoc nauczyciela,
- 3) pracowników administracji: sekretarza,
- 4) pracowników obsługi: sprzątaczkę, woźnego, konserwatora, pracownika dozoruującego przejścia dla pieszych.

2. Zasady zatrudniania osób, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

### § 8

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik Szkoły.

3. Do obowiązków nauczyciela należą:

- 1) kierowanie się dobrem uczniów,
- 2) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć, dyżurów, wycieczek, imprez,
- 3) poznawanie osobowości ucznia, warunków życia i stanu zdrowia, stymulowanie jego rozwoju psychofizycznego, poznawanie i kształtowanie uzdolnień,

- zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru,
- 4) przedstawienie dyrektorowi Szkoły programu nauczania,
  - 5) przedstawianie dyrektorowi Szkoły wybranego podręcznika w celu włączenia do szkolnego zestawu podręczników,
  - 6) planowanie pracy dydaktycznej i wychowawczej poprzez tworzenie planów pracy dydaktyczno–wychowawczej klasy,
  - 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z opinią Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej,
  - 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania,
  - 9) realizowanie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami na ich rzecz w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,
  - 10) realizowanie innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych Szkoły, w tym opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów w wymiarze 1 godziny,
  - 11) prawidłowe realizowanie programów nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
  - 12) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 13) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno–wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej,
  - 14) kształtowanie postaw moralnych, patriotycznych, obywatelskich i społecznych, uwzględniając poszanowanie godności osobistej ucznia zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  - 15) wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu Szkoły, rodziny, środowiska i kraju,
  - 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
  - 17) upowszechnienie samorządności wśród uczniów,
  - 18) zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów,
  - 19) ochrona uczniów przed przemocą, demoralizacją i uzależnieniami, innymi

- przejawami patologii społecznej i organizowanie niezbędnej profilaktyki,
- 20) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,
- 21) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 22) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów o uzyskanych przez nich ocenach cząstkowych,
- 23) wpisywanie ocen do dziennika elektronicznego,
- 24) podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni,
- 25) udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrektorem Szkoły, zgodnie ze szkolnym planem WDN,
- 26) aktywny udział w życiu Szkoły,
- 27) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 28) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zajęć, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów,
- 29) przestrzeganie tajemnicy służbowej, przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
- 30) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
- 31) przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych, bhp, regulaminów, procedur oraz zarządzeń dyrektora Szkoły.

## § 9

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.  
Zadaniem wychowawców jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami poprzez:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i 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,
  - 4) utrzymywanie kontaktów z rodzicami w celu:
    - a) poruszania i ustalania potrzeb opiekuńczo–wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
  - 5) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) organizuje zajęcia zespołu klasowego, kształtuje atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa wśród uczniów,
  - 2) inicjuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otacza opieką, organizuje pomoc materialną i losową, prowadzi działalność w celu zapewnienia opieki świetlicowej i dożywiania,
  - 3) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego,
  - 4) wyrabia wśród uczniów nawyki uczestnictwa w życiu szkoły, zajęciach pozalekcyjnych, organizacjach szkolnych,
  - 5) inicjuje samorządną działalność uczniów,
  - 6) organizuje proces orientacji zawodowej,
  - 7) systematycznie informuje rodziców o postępach w nauce, trudnościach i zachowaniu ucznia na terenie Szkoły,
  - 8) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie i rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wczesnego wykrycia chorób i społecznego niedostosowania

- i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska,
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Klasową,
  - 10) prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno–wychowawczej w klasie.
3. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
  - 3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych oraz pedagoga, psychologa szkolnego, a także innych specjalistów świadczących kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów.

## § 10

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do uzyskania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce podczas organizowanych w szkole spotkań.
3. Formy i częstotliwość kontaktów wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów:
  - 1) zebrania klasowe organizowane przez wychowawcę klasy,
  - 2) spotkania indywidualne według harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny,
  - 3) spotkania indywidualne wynikające z bieżących sytuacji dydaktyczno-wychowawczych, zainicjowane przez wychowawcę, nauczyciela, rodzica,
  - 4) współorganizowanie imprez i wycieczek klasowych.
4. Nauczyciele mogą poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie zaprosić rodziców (prawnych opiekunów) do przybycia do Szkoły w każdej sprawie dotyczącej ich dziecka.

## § 11

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należą w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudniej sytuacji życiowej,
  - 6) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi,
  - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Do zadań logopedy należą:
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia mowy uczniów,
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej,
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej dla dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należą:
  - 1) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 2) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z ich rodzicami (prawnymi opiekunami),
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno-wychowawczej pracy Szkoły,

- 2) spełnia zadania typu administracyjno-technicznego związane z organizacją pracy bibliotecznej, a więc gromadzeniem, opracowywaniem i konserwacją zbiorów oraz ich udostępnianiem, a także planowaniem, sprawozdawczością i statystyką biblioteki,
- 3) szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności nauczycieli-bibliotekarzy określają odrębne przepisy oraz przydział czynności.

5. Zadania nauczyciela wspomagającego:

- 1) wspomaganie nauczyciela wiodącego w realizacji programu kształcenia, wychowania i opieki,
- 2) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
- 3) ustalanie, wspólnie z nauczycielem wiodącym, śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej ucznia,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia.

6. Zadania wychowawcy świetlicy:

- 1) zapewnienie opieki i bezpiecznego pobytu dzieciom:
  - a) zapisanym do świetlicy,
  - b) oczekującym na zajęcia, w tym zajęcia pozalekcyjne,
  - c) oczekującym na autobus,
  - d) nieuczestniczącym w zajęciach religii lub innych zajęciach.
- 2) organizowanie i prowadzenie zajęć świetlicowych,
- 3) organizowanie pomocy w nauce,
- 4) odprowadzanie dzieci na przystanek i przyprowadzanie z przystanku autobusowego,
- 5) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie opieki.

7. Zadania asystenta nauczyciela:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w klasach I-III,
- 2) wspieranie wychowawcy świetlicy,
- 3) wspieranie działań uczniów w trakcie zajęć dydaktycznych i wychowawczych,

- 4) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć i imprez organizowanych przez nauczyciela wychowawcę lub Szkołę,
- 5) asystent nauczyciela nie jest członkiem Rady Pedagogicznej.

## § 12

1. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracę nauczycieli, zabezpieczają sprzęt i materiały do realizacji zadań Szkoły.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
3. Do podstawowych obowiązków pracowników należą w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
  - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
  - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
  - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
  - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
  - 6) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy oraz przydział czynności.

## ROZDZIAŁ III

### ORGANY SZKOŁY

#### § 13

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
  
2. Kompetencje poszczególnych organów Szkoły wynikają z Ustawy o systemie oświaty.

#### § 14

1. Dyrektor w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno – wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno – gospodarczej szkoły.
  
2. Kompetencje dyrektora:

KOMPETENCJE DYREKTORA	ZADANIA
<b>1) kieruje placówką oświatową</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>a) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,</li><li>b) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji,</li><li>c) realizuje zadania zgodnie z zarządzeniami organizacji nadzorujących Szkołę,</li><li>d) w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,</li><li>e) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (np. harcerskich), których celem jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza Szkoły,</li></ol>

	<p>f) współpracuje z organizacjami młodzieżowymi i lokalnymi,</p> <p>g) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie praktyk pedagogicznych.</p>
<p><b>2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej</b></p>	<p>a) przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej,</p> <p>b) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z prawem, podjętych przez Radę Pedagogiczną, zawiadamiając o tym organ prowadzący i kuratorium oświaty.</p>
<p><b>3) jest organem administracji oświatowej</b></p>	<p>a) organizuje proces rekrutacji dzieci i młodzieży do Szkoły,</p> <p>b) powołuje Komisję Rekrutacyjną,</p> <p>c) jest organem odwoławczym od decyzji Komisji Rekrutacyjnej,</p> <p>d) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły bądź odroczeniu obowiązku szkolnego,</p> <p>e) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego,</p> <p>f) powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku szkolnego,</p> <p>g) może wyrazić zgodę na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) na realizację przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą,</p> <p>h) wnioskuje o przeniesienie ucznia przez kuratora oświaty do innej szkoły,</p> <p>i) decyduje o objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno–wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, nauką w klasach integracyjnych,</p> <p>j) zezwala na indywidualny program lub tok nauki,</p> <p>k) organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia,</p> <p>l) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych/informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza,</p> <p>m) wyraża zgodę na przedłużenie okresu nauki uczniom z niepełnosprawnością,</p> <p>n) przyznaje uczniowi stypendium za wyniki w nauce i/lub osiągnięcia sportowe,</p>

	<p>o) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w Szkole,</p> <p>p) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie, bezpieczne warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,</p> <p>q) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego,</p> <p>r) przekazuje informacje o szkole do SIO,</p> <p>s) w okresie ograniczenia funkcjonowania Szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 odpowiada za organizację zadań, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość i opracowuje wewnętrzne procedury funkcjonowania Szkoły w czasie pandemii.</p>
<p><b>4) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły</b></p>	<p>a) na wniosek nauczyciela/nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku szkolne programy nauczania,</p> <p>b) odpowiada za uwzględnienie w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania podstawy programowej, a w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji realizacji programów nauczania,</p> <p>c) na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, a w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,</p> <p>d) ustala wymiar godzin zajęć pozalekcyjnych,</p> <p>e) może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, inne zespoły problemowo-zadaniowe, zespoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej; powołuje przewodniczących/koordynatorów tych zespołów,</p> <p>f) zaspokaja kulturalne potrzeby uczniów.</p>

<p><b>5) sprawuje nadzór pedagogiczny</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) nadzoruje prowadzenie dokumentacji szkolnej,</li><li>b) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,</li><li>c) ponosi odpowiedzialność za poziom i wyniki w pracy dydaktyczno-wychowawczej,</li><li>d) we współpracy z innymi nauczycielami planuje, organizuje i przeprowadza ewaluację wewnętrzną Szkoły,</li><li>e) przekazuje : Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców, sprawozdanie o jakości pracy Szkoły,</li><li>f) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o odpowiedzialności Szkoły,</li><li>g) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny</li></ul>
---	---

	<p>ich pracy,</p> <p>h) ocenia pracę nauczycieli,</p> <p>i) ma obowiązek zawiadomienia nauczyciela o negatywnej ocenie pracy, podając uzasadnienie i ostrzeżenie, że następna negatywna ocena spowoduje rozwiązanie stosunku pracy,</p> <p>j) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.</p>
<p><b>6) wspomaga rozwój zawodowy nauczyciela</b></p>	<p>a) opracowuje wieloletni plan doskonalenia zawodowego nauczycieli,</p> <p>b) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli,</p> <p>c) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,</p> <p>d) ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu,</p> <p>e) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście, który uzyskał akceptację komisji kwalifikacyjnej.</p>

<p><b>7) jest pracodawcą i kierownikiem zakładu pracy</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) organizuje pracę w Szkole, a w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły,</li><li>b) ustala dodatkowe dni (do 8) wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,</li><li>c) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego Szkoły, który zatwierdza organ prowadzący,</li><li>d) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły,</li><li>e) tworzy i zatwierdza roczny plan finansowy środków specjalnych,</li><li>f) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych,</li><li>g) właściwie gospodaruje mieniem Szkoły,</li><li>h) powierza funkcję wicedyrektora Szkoły oraz odwołuje go z tej funkcji (wicedyrektor nie jest organem Szkoły),</li><li>i) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników Szkoły,</li><li>j) ma możliwość zawieszenia nauczyciela w pełnieniu obowiązków służbowych,</li><li>k) występuje z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły,</li><li>l) przyznaje nagrody i wymierza kary nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,</li><li>m) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone,</li><li>n) kieruje nauczycieli na badania przez komisję lekarską</li></ul>
---	--

	<p>ds. inwalidztwa i zatrudnienia,</p> <p>o) udziela nauczycielom urlopu dla poratowania zdrowia,</p> <p>p) ma możliwość zobowiązania nauczyciela do wykonywania pracy w okresie ferii (nie dłużej niż przez 7 dni): przeprowadzania egzaminów, prac związanych z zakończeniem i przygotowaniem roku szkolnego,</p> <p>q) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w Szkole,</p> <p>r) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą; udostępnia imię, nazwisko i PESEL ucznia celem właściwej realizacji opieki zdrowotnej.</p>
--	--

3. Zadania i kompetencje wicedyrektora ustala dyrektor Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły upoważnia wicedyrektora do wykonywania spraw w jego imieniu – upoważnienie jest określane w formie zarządzenia.

## § 15

1. Zakres kompetencji i obowiązków Rady Pedagogicznej:
  - 1) Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin swej działalności, zgodnie z prawem oświatowym opracowanym i uchwalonym przez członków Rady Pedagogicznej.
  - 2) Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym organem kolegialnym szkoły w zakresie zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
  - 3) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
  - 4) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
  - 5) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
  - 6) zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
    - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
    - b) w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem klasyfikacji i promocji uczniów,
    - c) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
    - d) w miarę bieżących potrzeb,

- e) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora Szkoły, z inicjatywy Rady Rodziców, organu prowadzącego Szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

## 2. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ	ZADANIA
<p><b>1) uchwała, zatwierdza, ustala (kompetencje stanowiące)</b></p>	<p>a) zatwierdza plany pracy Szkoły,            b) akceptuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły,            c) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,            d) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz skreślenia z listy uczniów,            e) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia, nieklasyfikowanego z powodu nieobecności w szkole, lub jego rodziców (prawnych opiekunów),            f) wyraża zgodę na uruchomienie i cofnięcie oddziału międzynarodowego,            g) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,            h) wyraża zgodę na przedłużenie okresu nauki uczniom z niepełnosprawnością,            i) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły.</p>
<p><b>2) opiniuje</b></p>	<p>a) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,            b) propozycje dyrektora dotyczące dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,            c) przedstawione dyrektorowi przez nauczycieli programy nauczania,            d) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV–VIII,            e) w sprawie zezwolenia na indywidualny tok lub indywidualny program nauki,            f) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych (w tym godzin do dyspozycji dyrektora),            g) projekt planu finansowego Szkoły,</p>

	<p>h) przyznanie nagrody przez kuratora oświaty dla dyrektora Szkoły,</p> <p>i) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom oraz pozostałym pracownikom Szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,</p> <p>j) w sprawie kandydatury na stanowisko dyrektora Szkoły (wicedyrektorów),</p> <p>k) bezkonkursowe powierzenie stanowiska dyrektora Szkoły przez organ prowadzący,</p> <p>l) przyznanie uczniowi stypendium za wyniki w nauce i/lub osiągnięcia sportowe.</p>
<b>3) wnioskuje</b>	<p>a) do dyrektora Szkoły w sprawie organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,</p> <p>b) o ocenę pracy nauczyciela,</p> <p>c) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole,</p> <p>d) o dokonanie oceny Szkoły i jej dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.</p>
<b>4) wykonuje inne czynności</b>	<p>a) przygotowuje projekt Statutu szkoły,</p> <p>b) tworzy dokumenty wewnątrzszkolne.</p>

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

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

5. Zebrania są tajne, gdyż nie mogą naruszać dobra osobistego uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## § 16

1. Zakres kompetencji i obowiązków Rady Rodziców:

- 1) Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców i współuczestniczy w sprawach Szkoły zgodnie z Ustawą o systemie oświaty i niniejszym Statutem,
- 2) Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w Szkole; w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Klasowych wybranym w tajnych wyborach,

- 3) wewnętrzną strukturę Rady Rodziców oraz tryb wyboru Rad Klasowych i Rady Rodziców określa regulamin uchwalany przez Radę Rodziców,
- 4) w celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
- 5) zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

## 2. Kompetencje Rady Rodziców:

KOMPETENCJE RADY RODZICÓW	ZADANIA
<b>1) uchwała</b>	a) wybór ubezpieczyciela NNW uczniów.
<b>2) opiniuje</b>	a) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, b) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły, c) w sprawie dodatkowych zajęć edukacyjnych umieszczonych w szkolnym planie nauczania, d) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania Szkoły, e) propozycje dyrektora dotyczące dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, f) ocenę dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego.
<b>3) może wnioskować</b>	a) o dokonanie zmian w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania, Szkolnym Zestawie Podręczników, b) o ocenę pracy nauczyciela.
<b>4) wykonuje inne czynności</b>	a) może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

## § 17

## 1. Zakres kompetencji Samorządu Uczniowskiego:

- 1) Samorząd Uczniowski stanowią wszyscy uczniowie Szkoły,
- 2) organami Samorządu Uczniowskiego są:
  - a) Samorzady Klasowe w składzie: Przewodniczący Klasy, Zastępca Przewodniczącego Klasy, Skarbnik,
  - b) Zarząd Samorządu Uczniowskiego w składzie: Przewodniczący SU, Zastępca Przewodniczącego SU, Skarbnik, Sekretarz,
  - c) Rada Samorządu Uczniowskiego, którą tworzą wszystkie Samorzady Klasowe,
  - d) Rada Wolontariatu.
- 3) do realizacji swoich zadań Zarząd SU może powoływać sekcje stałe lub doraźne. Podczas powoływania sekcji Zarząd określa jej nazwę, zakres działalności i kompetencje, okres jej istnienia, przewodniczącego odpowiedzialnego za jej pracę oraz skład osobowy. Członkiem sekcji może zostać każdy uczeń Szkoły.
- 4) Samorząd Uczniowski działa zgodnie z regulaminem opracowanym przez uczniów przy pomocy nauczyciela opiekuna/nauczycieli opiekunów i uchwalonym przez ogół uczniów. Regulamin ten określa także zasady i tryb wyboru organów Samorządu i nie może być on sprzeczny ze statutem Szkoły.

## 2. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:

KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO	ZADANIA
1) może opiniować	a) ocenę pracy nauczyciela, b) propozycje dyrektora dotyczące dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno–wychowawczych.
2) inne kompetencje	a) może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, b) może wnioskować do dyrektora Szkoły w sprawie powołania określonego nauczyciela z Rady Pedagogicznej na opiekuna Samorządu, c) może brać udział w formułowaniu przepisów wewnętrznych regulujących życie społeczności uczniowskiej, d) może podejmować działania z zakresu wolontariatu, e) może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## § 18

### 1. Zasady współdziałania organów Szkoły określa się w sposób następujący:

- 1) wnioski i opinie w sprawach dotyczących bieżącej działalności Szkoły poszczególne organy kierują bezpośrednio do dyrektora Szkoły,
- 2) w zebraniach poszczególnych organów Szkoły może uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor Szkoły bądź wytypowany przez Radę Pedagogiczną nauczyciel,
- 3) na posiedzeniach poszczególnych organów Szkoły są przedstawiane informacje dotyczące działalności pozostałych podmiotów Szkoły,
- 4) przedstawione wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu zainteresowanych organów, a w szczególności, w przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni,
- 5) po rozstrzygnięciu wniosków i opinii rodzice i uczniowie otrzymują pisemną informację dotyczącą przebiegu sprawy.

### 2. Sposób rozwiązywania sytuacji konfliktowych pomiędzy organami Szkoły:

- 1) w przypadku sytuacji konfliktowej problem rozwiązywany jest przy udziale zainteresowanych stron oraz Rady Rodziców,
- 2) w sytuacji, gdy Rada Rodziców nie jest stroną w konflikcie, może uczestniczyć w załagodzeniu konfliktu pomiędzy stronami,
- 3) w przypadku braku uzgodnienia sposobu rozwiązania konfliktu wynikającego ze złej woli jednej ze stron decyzja końcowa należy do specjalnie powołanej przez dyrektora Szkoły komisji rozjemczej, w skład której wchodzi po 2 przedstawicieli stron (wybranych w jawnym głosowaniu),
- 4) sytuacje konfliktowe w Szkole rozstrzyga się według następujących zasad:
  - a) konflikty wewnątrzszkolne rozstrzyga się na terenie Szkoły,
  - b) w sytuacjach konfliktowych między organami Szkoły - dyrektor Szkoły
  - c) stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia tak, aby każdy z organów Szkoły miał możliwość obrony swojego stanowiska,
  - d) wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do dyrektora Szkoły skargi i wnioski w formie pisemnej (w sekretariacie Szkoły, pocztą zwykłą lub elektroniczną) lub w formie ustnej (osobiście),
  - e) dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni poinformuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku lub skargi,
  - f) konflikty między nauczycielem a uczniem rozstrzyga wychowawca klasy,
  - g) konflikty między nauczycielem a rodzicem rozstrzyga dyrektor Szkoły,

- h) konflikty między dyrektorem Szkoły a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna,
- i) w sprawie konfliktów między nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor, a w przypadku nierozstrzygnięcia sporu, na wniosek dyrektora Szkoły, postępowanie wszczyna Rada Pedagogiczna, nie później niż po upływie 14 dni,
- j) w przypadku konfliktu między dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną lub Radą Rodziców, organem rozpatrującym jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- k) w przypadku, gdy strony nie doszły do porozumienia, w zależności od rodzaju konfliktu, sprawa przechodzi do organu prowadzącego Szkołę, sprawującego nad nim nadzór pedagogiczny, rzecznika praw obywatelskich, rzecznika praw dziecka lub właściwego sądu.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

#### § 19

1. Szkoła przeprowadza rekrutację dzieci i uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Dzieci i młodzież zamieszkali w obwodzie Szkoły przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia złożonego w terminie do końca marca danego roku szkolnego.
3. Dzieci i młodzież zamieszkali poza obwodem Szkoły są przyjmowani zgodnie z:
  - 1) „Zasadami rekrutacji uczniów do Szkoły Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Środzie Wlkp.” na dany rok szkolny.
4. Zasady zawarte w ust. 3 pkt. 1 stanowią odrębny dokument.

#### § 20

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w ustalonym dla Szkoły obwodzie.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) kandydata.

#### § 21

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, a dokładne terminy jego rozpoczęcia, zakończenia, jak również zasady wyznaczania dni wolnych od zajęć szkolnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Terminy dni wolnych od zajęć dydaktyczno–wychowawczych ustala dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców; w te dni Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.

Zajęcia opiekuńcze i zajęcia dydaktyczno–wychowawcze odbywają się w godzinach zgodnych z harmonogramem pracy szkoły ustalonym na dany rok szkolny.

3. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich klasach odbywają się przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Dopuszcza się odbywanie zajęć w soboty w przypadku odpracowywania zajęć z innego dnia tygodnia.
4. Zajęcia szkolne mogą zostać zawieszane na czas oznaczony przez:
  - 1) organ prowadzący w przypadku, gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w:
    - a) dotarciu ucznia do Szkoły lub powrocie z niej,
    - b) organizacji zajęć w Szkole w związku z przeprowadzeniem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) dyrektora, za zgodą organu prowadzącego, jeżeli:
    - a) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21<sup>00</sup> w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa,
    - b) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły związanego z zagrożeniem epidemiologicznym nauka jest realizowana na odległość z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia, jego wieku i etapu edukacyjnego.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
  - 1) dziennika elektronicznego, materiałów dostępnych na stronach internetowych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych materiałów wskazanych przez nauczyciela,
  - 2) w pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych, w tym wynikających z niepełnosprawności, uwzględnia się dostosowania wynikające z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych,
  - 3) dopuszcza się możliwość modyfikacji treści nauczania do zrealizowania w ramach nauczanych przedmiotów lub innych zajęć.

## § 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany corocznie przez dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie

ramowych planów nauczania w szkołach publicznych – do 30 kwietnia danego roku szkolnego.

2. Arkusz organizacji Szkoły opiniuje kurator oświaty.
3. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych dla grupy uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Tygodniowy rozkład zajęć opracowują dyrektor oraz wicedyrektorzy.

## § 23

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno–wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym w dwóch etapach edukacyjnych:
  - 1) I etap edukacyjny – edukacja wczesnoszkolna (klasy I-III),
  - 2) II etap edukacyjny - nauczanie klasowo-lekcyjne (klasy IV-VIII).
  - 3) Szkoła organizuje naukę religii/etyki (dla uczniów I-VIII) na życzenie rodziców (prawnych opiekunów),
  - 4) rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach religii/etyki może nastąpić w każdym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu jej dyrektorowi Szkoły przez rodzica (prawnego opiekuna),
  - 5) Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie dla wszystkich uczniów klas IV i VIII, chyba że rodzice (prawni opiekunowie) zrezygnują z udziału w zajęciach.
2. 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 i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
  - 4) nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych wraz z przerwami w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut.
5. Uczniowie klas IV–VIII korzystają z przerw międzylekcyjnych 10-, 15- i 20-minutowych.
6. W szczególnych przypadkach dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o skróceniu zajęć lekcyjnych.

## § 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określanych ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy I-VIII, w których realizuje się cele i zadania Szkoły określone przez MEN oraz Statut Szkoły.
3. Oddziały oznaczone są kolejnymi literami alfabetu.
4. W Szkole corocznie dokonuje się podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez Szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania. Dotyczy to języków obcych, wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych/informatyki.
5. Szczegółowe zasady podziału klas na grupy reguluje Rozporządzenie MEN.
6. W Szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora Szkoły.
7. Zajęcia nadobowiązkowe: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia logopedyczne, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
8. Na udział w zajęciach dodatkowych rodzice (prawni opiekunowie) ucznia wyrażają pi-semną zgodę.
9. Szkoła może prowadzić współpracę z innymi szkołami poza granicami kraju.

10. Szkoła organizuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, który obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej i w odległej perspektywie do wyboru zawodu.
11. Organizacją Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się dyrektor Szkoły we współpracy ze szkolnym koordynatorem doradztwa zawodowego. W ramach pracy z uczniami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
  - 1) poznanie własnej osoby,
  - 2) diagnozę własnych zainteresowań i preferencji zawodowych,
  - 3) zdobycie informacji na temat zawodu,
  - 4) udzielanie informacji zawodowej,
  - 5) indywidualną pracę z uczniami, którzy wykazują trudności w wyborze szkoły ponadpodstawowej,
  - 6) dokonanie konfrontacji samooceny z wymaganiami szkół ponadpodstawowych.
12. W ramach pracy z nauczycielami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
  - 1) stworzenie i zapewnienie ciągłości działań na wielu płaszczyznach życia szkolnego,
  - 2) identyfikację potrzeb uczniów,
  - 3) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru szkoły ponadpodstawowej, a w dalszej perspektywie ścieżki zawodowej i pełnienia roli pracownika.
13. W ramach pracy z wychowawcami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
  - 1) prowadzenie pogadank, dyskusji, rozmów z uczniami na temat orientacji zawodowej, predyspozycji i zainteresowań,
  - 2) organizację wycieczek do zakładów pracy,
  - 3) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
  - 4) prezentowanie materiałów informacyjnych na temat wybranych szkół ponadpodstawowych.

14. W ramach pracy z rodzicami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
  - 1) prezentację założeń pracy edukacyjno-zawodowej Szkoły na rzecz uczniów,
  - 2) organizowanie spotkań z rodzicami dotyczących preorientacji zawodowej ich dzieci,
  - 3) włączanie rodziców do działań edukacyjnych Szkoły (prezentację zawodów i zakładów pracy),
  - 4) przedstawienie oferty edukacyjnej oferty szkolnictwa ponadpodstawowego.
  
15. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:
  - 1) zajęć z wychowawcą podczas godzin wychowawczych,
  - 2) lekcji przedmiotowych,
  - 3) warsztatów,
  - 4) targów edukacyjnych i wycieczek,
  - 5) spotkań indywidualnych,
  - 6) gazetek ściennych z informacjami na temat doradztwa zawodowego.
  
16. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są, począwszy od klasy VII, w wymiarze określonym ramowym planem nauczania.
  
17. Szkoła stwarza warunki do krzewienia idei szkolnego wolontariatu, który ma na celu:
  - 1) rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów, w tym szacunku do drugiego człowieka,
  - 2) kształtowanie i wzmacnianie empatii oraz wrażliwości na potrzeby innych,
  - 3) aktywizowanie społeczności szkolnej do działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
  - 4) wspomaganie inicjatyw o charakterze charytatywnym, artystycznym i kulturalnym.
  
18. W Szkole powoływana jest Rada Wolontariatu, w skład której wchodzi chętni uczniowie i przedstawiciel/przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.
  
19. Do zadań Rady należą:
  - 1)diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym,
  - 2) podejmowanie decyzji o wyborze konkretnych działań, projektów, propozycji dotyczących akcji charytatywnych, niesienia wsparcia lub pomocy w Szkole,

- 3) wydawanie rekomendacji do wpisu organizacji i instytucji do szkolnej bazy podmiotów umożliwiających uczniom działania.
20. W celu realizacji zadań nakreślonych przez Radę w Szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu zrzeszający chętnych uczniów ze wszystkich klas. Działalność w Klubie jest dobrowolna.
21. Udział uczniów w konkretnych działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych i koordynowanych przez Szkołę wymaga uzyskania zgody ich rodziców.
22. Szkolnym Klubem Wolontariatu opiekuje się Koordynator/Koordynatorzy Wolontariatu, który/którzy współpracują z opiekunem/opiekunami Samorządu Uczniowskiego.
23. Szkolny Klub Wolontariatu ustala Regulamin swojej działalności.

#### § 25

1. Uczeń może być zwolniony z danej lekcji przez dyrektora Szkoły, wychowawcę klasy lub nauczyciela danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły.
2. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów).

#### § 26

1. W Szkole tworzone są oddziały integracyjne.
2. Do oddziału integracyjnego przyjmowani są uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Do oddziału integracyjnego przyjmowani są uczniowie z niepełnosprawnością na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
4. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów z niepełnosprawnością składają dyrektorowi orzeczenie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o rodzaju niepełnosprawności i potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w Szkole wynosi nie więcej niż 20,

- w tym do 5 uczniów z niepełnosprawnością.
6. W oddziale integracyjnym pracują dwie osoby: nauczyciel przedmiotu i nauczyciel wspomagający, posiadający kwalifikacje adekwatne do rodzaju niepełnosprawności uczniów.
  7. Nauczyciel współorganizujący zajęcia edukacyjne jest koordynatorem pracy pozostałych nauczycieli.
  8. Uczniowie z niepełnosprawnością mają prawo do rewalidacji indywidualnej.
  9. Uczniom z niepełnosprawnością można przedłużyć okres nauki:
    - 1) na pierwszym etapie edukacyjnym o jeden rok,
    - 2) dwa lat na drugim etapie edukacyjnym.
  10. Wniosek do dyrektora Szkoły o przedłużenie okresu nauki może złożyć: wychowawca klasy, członek zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno–pedagogicznej, rodzic (opiekun prawny) ucznia w terminie do końca stycznia roku kalendarzowego, w którym ma być wydana decyzja.
  11. Opinię o konieczności przedłużenia okresu nauki uczniowi z niepełnosprawnością wydaje zespół w składzie: wychowawca klasy, pedagog szkolny, psycholog, specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Opinia tworzona jest w oparciu o rozpoznane indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia i zawiera zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
  12. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi z niepełnosprawnością podejmuje w formie uchwały Rada Pedagogiczna po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
  13. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi z niepełnosprawnością podejmuje się nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i w klasie VIII.
  14. W protokole klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej umieszcza się zapis informujący, którym uczniom przedłużono okres nauki.

15. Dyrektor Szkoły w arkuszu ocen na pierwszej stronie umieszcza adnotację dotyczącą przedłużenia okresu nauki, wpisując numer i datę uchwały Rady Pedagogicznej.
16. Uczeń, któremu przedłużono okres nauki, nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje promocyjnego lub końcowego świadectwa szkolnego.
17. Komplet dokumentów związanych z przeprowadzeniem procedury przedłużenia okresu nauki składa się do akt osobowych ucznia.
18. Uczniowi, któremu przedłużono okres nauki, wydaje się zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

#### § 26

1. W Szkole tworzone są oddziały sportowe.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji do oddziałów sportowych zawarte są w „Regulaminie tworzenia oddziałów sportowych w Szkole Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Środzie Wlkp.”.

#### § 27

1. Szkoła umożliwi realizację indywidualnego toku nauki – ITN.
2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
  - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów,
  - 2) roczną oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu (przedmiotów).
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego Szkolnym Zestawem Programów Nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. O przyznanie ITN uczeń może ubiegać się po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
  - 1) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
  - 2) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
8. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza Szkołą.
10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel, doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej.
12. Zezwolenie na ITN, umożliwiające realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga pozytywnej opinii organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela–opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
  - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych,

- 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

## § 28

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony w orzeczeniu wydanym przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną lub poradnię specjalistyczną.
3. Zorganizowanie przez dyrektora zajęć indywidualnego nauczania zapewnia wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania z uczniami klas I-III prowadzone są przez jednego nauczyciela, natomiast w klasach IV-VIII są prowadzone przez jednego lub kilku nauczycieli.

5. W indywidualnym nauczaniu treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania stosownie do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
6. Dyrektor na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania określa Rozporządzenie MEN.

## § 29

1. W Szkole mogą być wprowadzane programowe innowacyjne rozwiązania, organizacyjne lub metodyczne kształtujące u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym oraz eksperyment pedagogiczny.
2. Eksperyment pedagogiczny nie może prowadzić do zmiany typu szkoły. Jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
3. Eksperyment pedagogiczny może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
4. Rozpoczęcie eksperymentu pedagogicznego jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
5. Eksperyment pedagogiczny wymaga przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Rekrutacja do szkół lub oddziałów, w których jest prowadzony eksperyment pedagogiczny, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
7. Udział nauczycieli w eksperymencie pedagogicznym jest dobrowolny.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu pedagogicznego w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.

9. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu pedagogicznego może być podjęta po uzyskaniu:
  1. zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie,
  2. opinii Rady Rodziców,
  3. pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w Szkole.
10. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
11. Dyrektor Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole, w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu pedagogicznego.
12. Wniosek, o którym mowa w ust. 11, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.
13. Wniosek powinien zawierać:
  - 1) cel, założenia, czas trwania i sposób realizacji eksperymentu pedagogicznego,
  - 2) opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu pedagogicznego wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem eksperymentu pedagogicznego i na dokonanie jego oceny,
  - 3) zgodę Rady Pedagogicznej oraz opinię Rady Rodziców,
  - 4) zgodę organu prowadzącego Szkołę.
14. Dyrektor Szkoły prowadzącej eksperyment pedagogiczny przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania ocenę eksperymentu pedagogicznego dokonaną przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu pedagogicznego, a także informuje o niej organ prowadzący Szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
15. Ocenę, o której mowa w ust. 14, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją ocenę.

### § 30

1. W Szkole może być utworzony lub zamknięty oddział międzynarodowy według procedur wyznaczonych przez MEN, zawartych w Prawie oświatowym roz.7 art.165-167, art.138 pkt. 1-4, art. 21, 22, 23, pkt.3, art.24.

### § 31

1. Szkoła posiada pracownię komputerowe służące do realizacji programu zajęć komputerowych/informatyki i zajęć z wykorzystaniem komputerów na innych przedmiotach.
2. Z pracowni komputerowych korzystają uczniowie i nauczyciele.
3. Organizację pracy w pracowni komputerowej reguluje „Regulamin pracowni komputerowej” opracowany przez nauczyciela zajęć komputerowych i zatwierdzony przez dyrektora Szkoły.
4. Szkolne komputery wyposażone są w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów. Programy te są aktualizowane w miarę potrzeb.

### § 32

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 w miarę możliwości wiedzy o regionie, uczestniczącą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i dalszej edukacji, w tym do korzystania z innych typów bibliotek.
2. Biblioteka szkolna wyposażona jest w czytelnię.
3. Z biblioteki i czytelnii mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, którzy są zobowiązani do przestrzegania regulaminu.
4. Pomieszczenie biblioteki i czytelnii szkolnej umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 3) korzystanie ze zbiorów czytelnii i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczno–informacyjnego.

5. Godziny pracy biblioteki i czytelnicy umożliwiają dostęp do jej zbiorów.
6. Opiekę nad biblioteką szkolną i czytelnią sprawują nauczyciele zatrudnieni na stanowiskach nauczycieli bibliotekarzy, wykonujących zadania zgodnie z przydziałem obowiązków.
7. Nauczyciel bibliotekarz:
  - 1) jest odpowiedzialny za dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie,
  - 2) prowadzi zajęcia z zakresu przysposobienia czytelniczego,
  - 3) prowadzi pomiar aktywności czytelnictwa w poszczególnych oddziałach,
  - 4) organizuje i popularyzuje czytelnictwo na terenie Szkoły,
  - 5) udostępnia zbiory,
  - 6) udziela czytelnikom niezbędnych informacji dotyczących wyboru lektury,
  - 7) organizuje i przeprowadza konkursy dla dzieci i młodzieży szkolnej,
  - 8) przyjmuje uczniów klas pierwszych w poczet czytelników.

### § 33

1. Przy Szkole funkcjonuje stołówka szkolna prowadzona przez „Stołówki Gminne”.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala dyrektor „Gminnych Stołówek” w „Regulaminie funkcjonowania stołówek przy szkołach w Środzie Wlkp.”.

### § 34

1. Szkoła organizuje zajęcia w świetlicy dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole przed zajęciami lub po ich zakończeniu ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor Szkoły w tygodniowym planie zajęć, uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców (prawnych opiekunów).
3. Świetlica jest nieodpłatną, pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.

5. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy w oparciu o złożoną przez rodziców (prawnych opiekunów) „Kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy”.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do odbioru dziecka ze świetlicy w godzinach określonych w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy”.
7. Uczeń bez pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów) nie może opuścić wcześniej zajęć świetlicowych.
8. Organizację i formy pracy świetlicy określa odrębny plan pracy ustalany corocznie przez nauczycieli-wychowawców świetlicy, wynikający z założeń planu pracy Szkoły.
9. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa „Regulamin świetlicy szkolnej” opracowany przez nauczycieli-wychowawców świetlicy, zatwierdzony przez dyrektora Szkoły.
10. Opiekę nad uczniami w świetlicy sprawują nauczyciele zatrudnieni na stanowiskach nauczycieli-wychowawców świetlicy oraz asystentów, wykonując swoje zadania zgodnie z przydziałem obowiązków.
11. Nauczycieli-wychowawców w świetlicy wspomagają w pracy pracownicy zatrudnieni na stanowisku asystenta nauczyciela-wychowawcy świetlicy.
12. Cele i zasady funkcjonowania świetlicy:
  - 1) celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki, pomocy w nauce, warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji,
  - 2) formy pracy świetlicy:
    - a) zabawy i gry świetlicowe,
    - b) czytelnictwo,
    - c) zajęcia plastyczne i techniczne,
    - d) ćwiczenia ruchowe,
    - e) pomoc w nauce i odrabianiu prac domowych,
    - f) zajęcia prowadzące do upowszechniania zasad higieny osobistej i zdrowotnej oraz nawyków kultury życia codziennego.

### § 35

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia zgodnie z art. 67 pkt.1 Ustawy o Systemie Oświaty, a ponadto:
  - 1) gabinet pedagoga i psychologa szkolnego,
  - 2) gabinet logopedy,
  - 3) gabinet terapii pedagogicznej,
  - 4) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
  - 5) sklepik uczniowski.

### § 36

1. Opiekę w zakresie higieny nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka szkolna, która w pracy swojej przestrzega prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zgodnie z prawami pacjenta.
2. Zadaniem pielęgniarki szkolnej jest w szczególności:
  - 1) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników,
  - 2) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi,
  - 3) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i ich rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia.

### § 37

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje, fundacje i wolontariat, których celem statutowym jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły oraz pozyskiwanie środków finansowych.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 38

1. W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

§ 39

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą, pomiędzy poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## Rozdział V

### ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

#### § 40

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu i postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z przepisami prawa oświatowego,
  - 5) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych zgodnie z przepisami prawa oświatowego,
  - 6) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania według skali, o której mowa w Dz. U. z 2017 r.poz.1534,  
§ 7, rozporządzenie MEN,

- 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
6. Oceny bieżące, śródroczne i roczne udostępniane są uczniom i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w dzienniku elektronicznym.
7. Prace klasowe i sprawdziany są do wglądu dla rodziców w czasie spotkań oraz są zawsze udostępniane na prośbę rodzica.

## ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

### § 41

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Szczegółowe zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych określone są:
  - a) dla I etapu edukacyjnego w dokumencie „Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej w Szkole Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Środzie Wlkp.”,
  - b) dla kolejnego etapu edukacyjnego począwszy od klasy IV.
3. Ocenianie bieżące ucznia:
  - 1) w klasach I, II i III dokonywane jest według ustalonych elementów obserwacji (zadania kontrolne, testy, sprawdziany, praca samodzielna w ćwiczeniach, kartach pracy) i wyrażone w następujący sposób:

<b>Poziom wysoki Umiejętność osiągnięta</b>	Wspaniale (6)	Osiągasz doskonale wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!
	Bardzo dobrze (5)	Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!
<b>Poziom średni Umiejętność częściowa</b>	Dobrze (4)	Dobrze pracujesz, jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co pozwoli ci osiągać lepsze wyniki.
	Dostatecznie (3)	Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze, konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców oraz systematyczna praca wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.

<b>Poziom niski - Umiejętność niewystarczająca</b>	Słabo (2)	Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku w wykonywane prace, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców (opiekunów prawnych).
	Niewystarczająco (1)	Osiągasz niezadawalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz trudności, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami (opiekunami prawnymi).

2) oceny wymienione w punkcie 1. są wpisywane w zeszytach uczniowskich i kartach pracy jako:

- a) 6 – Wspaniale,
- b) 5 – Bardzo dobrze,
- c) 4 – Dobrze,
- d) 3 – Dostatecznie,
- e) 2 – Słabo,
- f) 1 – Niewystarczająco.

3) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i dodatkowych począwszy od klasy IV ustala się skali sześciostopniowej:

- a) stopień celujący – 6 (98% - 100%),
- b) stopień bardzo dobry – 5 (91% - 97%),
- c) stopień dobry – 4 (75% - 90%),
- d) stopień dostateczny – 3 (51% - 74%),
- e) stopień dopuszczający – 2 (40% - 50%),
- f) stopień niedostateczny – 1 (0% - 39%).

4) kryteria wymagań na poszczególne stopnie szkolne:

- a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, planuje własną drogę edukacyjną, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu

- nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, dodatkowo osiąga sukcesy w olimpiadach przedmiotowych, zawodach wojewódzkich i innych,
- b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, a zwłaszcza w sytuacjach nietypowych, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, umiejętnie interpretuje fakty i pojęcia oraz formułuje sądy, wykazuje się myśleniem twórczym i dodatkowo osiąga sukcesy w olimpiadach i konkursach na szczeblu szkolnym i miejskim, organizuje pracę zespołową,
  - c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, wykazuje aktywność w procesie uczenia się, potrafi działać w zespole,
  - d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, odwołuje się do wcześniej zdobytych wiadomości, kojarzy podstawowe pojęcia i fakty,
  - e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował niewielką część elementów podstawy programowej oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne po uprzednim ukierunkowaniu przez nauczyciela, prezentuje postawę gotowości do przyjęcia wiedzy i kształtowania elementarnych umiejętności,
  - f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w następnej klasie oraz który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szansy uzupełnienia wiedzy i umiejętności oraz posiada negatywny stosunek do przedmiotu.
- 5) oceny bieżące dopuszcza się z plusami i minusami.
- 6) rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o ocenach cząstkowych ucznia na zebraniach. Otrzymują oni od wychowawcy klasy spis ocen cząstkowych ucznia z poszczególnych przedmiotów. Ponadto mają wgląd w oceny w dzienniku elektronicznym.

- 7) ocenianiu podlegają:
  - a) formy ustne: odpowiedzi (np. dialog, opis, streszczenie, opowiadanie), wypowiedzi w klasie (aktywność), recytacja, prezentacja,
  - b) formy pisemne: prace klasowe, dyktanda, sprawdziany, testy (różnego typu), kartkówki, prace dodatkowe, np. referaty, zadania domowe, własna twórczość,
  - c) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne (dotyczy zajęć, podczas których uczy się, ćwiczy się i kontroluje poprawność oraz umiejętności praktyczne).
- 8) uczeń ma prawo trzy razy w semestrze zgłosić nieprzygotowanie do zajęć. Przez nieprzygotowanie rozumie się: brak zeszytu, brak lektury, brak podręcznika, brak zadania domowego, niegotowość do odpowiedzi, brak pomocy potrzebnych podczas zajęć. Za każdy brak pracy domowej uczeń otrzymuje minus (-). Otrzymanie minusa nie zwalnia od wykonania tej pracy na następną lekcję. Po wykorzystaniu limitu określonego powyżej za każde nieprzygotowanie uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną,
- 9) prace klasowe i sprawdziany są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 10) w ciągu jednego dnia może być tylko jeden sprawdzian lub pracaklasowa, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Nie dotyczy to kartkówek,
- 11) kartkówka (zamiast odpowiedzi ustnej) może obejmować trzy tematy lekcyjne i nie powinna trwać dłużej niż 20 minut,
- 12) pisemne prace powinny być oceniane i pokazane uczniom w ciągu 14 dni. Termin ten może ulec zmianie z przyczyn niezależnych od nauczyciela,
- 13) uczeń, który był nieobecny w Szkole podczas określonej formy sprawdzania i oceniania, jest zobowiązany wykonać zadanie z tego samego zakresu materiału lub zadanie w innej formie w terminie wskazanym przez nauczyciela (w ciągu 14 dni od powrotu do Szkoły),
- 14) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności nauczyciel ma prawo sprawdzić wiedzę ucznia na najbliższej lekcji,
- 15) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi na zajęciach, a rodzicowi na cyklicznych spotkaniach w szkole lub na jego wyraźną prośbę w formie kopii do domu,
- 16) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki/zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

Podczas realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego uczniów ma prawo wyboru preferowanej przez siebie formy aktywności fizycznej, będącej w ofercie Szkoły (na miarę możliwości Szkoły),

- 17) ocenie z religii nie podlegają praktyki religijne,
- 18) dyrektor zwalnia ucznia na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i drugiego języka obcego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach udziału dziecka w tych zajęciach (na czas określony w tej opinii),
- 19) nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 20) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
- 21) wychowawca informuje zespół nauczycieli uczących w klasie o uczniach posiadających opinie i orzeczenia z poradni pedagogiczno-psychologicznej,
- 22) decyzję o zwolnieniu ucznia z nauczania drugiego języka obcego podejmuje dyrektor Szkoły na podstawie podania rodziców i orzeczenia.

#### 4. Nauczanie zdalne:

- 1) w czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek oświatowych związanego np. z zagrożeniem epidemiologicznym, wprowadzeniem stanu wyjątkowego, stanu zagrożenia lub stanu klęski żywiołowej nauka może być realizowana na odległość (**nauczanie zdalne**). Ma ona charakter przejściowy i wprowadza się ją w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania,
- 2) nauczanie zdalne realizowane jest z wykorzystaniem materiałów udostępnianych przez nauczyciela przez dziennik elektroniczny lub inne źródła internetowe. W szczególnych przypadkach, uwzględniając potrzeby rodziców/prawnych opiekunów oraz uczniów (wynikające np. z braku dostępu do komputera lub Internetu), może zostać wskazany inny sposób dostarczania materiałów niezbędnych do realizacji podstawy programowej (np. wydruki przekazywane przez sekretariat Szkoły),

- 3) każdy nauczyciel informuje swoich uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych w jaki sposób będzie monitorowana i sprawdzana wiedza ucznia oraz postępy w nauce na poszczególnych zajęciach,
- 4) konsultacje z rodzicami odbywają się za pośrednictwem dziennika elektronicznego w sposób ciągły, przez cały czas trwania nauki zdalnej. Dopuszcza się również konsultacje z wykorzystaniem komunikatorów internetowych, poczty elektronicznej i telefonów,
- 5) klasyfikowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły,
- 6) o zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów w terminie wynikającym z harmonogramu pracy Szkoły poprzez dziennik elektroniczny.

#### 5. Klasyfikacja śródroczna:

- 1) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) w klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi,
- 3) śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy czwartej ustala się według skali, o której mowa w § 40, ust. 3 punkt 3,
- 4) śródroczne oceny klasyfikacyjne dopuszcza się z plusami i minusami,
- 5) ocenę śródroczną wystawia się z minimum czterech ocen cząstkowych (w przypadku przedmiotów jednogodzinnych – z minimum trzech ocen),
- 6) ocena śródroczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych,

- 7) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki/zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
- 8) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki lub drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/zwolniona” (pod warunkiem, że absencja ucznia w ciągu okresu wynosi więcej niż 50% czasu trwania zajęć),
- 9) na miesiąc przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych śródrocznych ocenach niedostatecznych,
- 10) jeżeli uczeń na I semestr uzyska ocenę niedostateczną, zobowiązany jest do zaliczenia wskazanego materiału u nauczyciela danego przedmiotu,
- 11) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
- 12) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania,
- 13) ocenę z religii/etyki wlicza się do średniej ocen śródrocznych ocen klasyfikacyjnych. Ocena niedostateczna z religii/etyki nie wpływa na promocję do klasy programowo wyższej.

#### 6. Klasyfikacja roczna:

- 1) klasyfikacja roczna w klasach I–III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
- 2) w klasach I–III roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi,
- 3) klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 4) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy czwartej ustala się według skali, o której mowa w § 40 ust. 3 pkt 3,

- 5) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych muszą być ocenami pełnymi,
- 6) ocena roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych,
- 7) roczną ocenę klasyfikacyjną wystawia się z minimum czterech ocen cząstkowych (w przypadku przedmiotów jednogodzinnych – z minimum trzech ocen),
- 8) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki/zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
- 9) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki lub drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” (pod warunkiem, że absencja ucznia w ciągu okresu wynosi więcej niż 50% czasu trwania zajęć),
- 10) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną,
- 11) roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy wyższej,
- 12) ocenę z religii/etyki wlicza się do średniej ocen rocznych ocen klasyfikacyjnych,
- 13) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania,
- 14) o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych należy poinformować uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed terminem ich wystawienia,
- 15) nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w dzienniku elektronicznym,
- 16) uczniowie począwszy od klasy IV, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, mogą zdawać egzamin poprawkowy. W przypadku dwóch ocen niedostatecznych z zajęć obowiązkowych decyzję o egzaminach poprawkowych podejmuje Rada Pedagogiczna,
- 17) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oce-

ny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczzonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,

- 18) uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
- 19) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z przepisami prawa oświatowego,
- 20) szczegółową procedurę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, zgodną z przepisami prawa oświatowego, ustala dyrektor Szkoły,
- 21) szczegółową procedurę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, zgodną z przepisami prawa oświatowego, ustala dyrektor Szkoły:
  - a) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć,
  - b) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły,
  - c) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formach pisemnej i ustnej,
  - d) egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki/zajęć technicznych, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
  - e) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - f) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
  - g) z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
  - h) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły,
  - i) roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna,

- j) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę,
  - k) 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 obowiązujących zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,
  - l) o wyniku egzaminu poprawkowego zostają powiadomieni uczeń i jego rodzice,
  - m) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
- 22) począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem/kończy Szkołę z wyróżnieniem,
- 23) uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

#### 7. Egzamin zewnętrzny:

- 1) do egzaminu zewnętrznego zobowiązany jest przystąpić każdy uczeń w klasie programowo najwyższej według odrębnych procedur CKE, w terminie głównym lub dodatkowym.

#### 8. Zadania i obowiązki nauczycieli związane z ocenianiem:

- 1) w oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne,
- 2) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

## ZASADY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW

### § 42

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ocenianego ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o uczniu. Ocenie podlega zachowanie ucznia na terenie Szkoły oraz poza nią (np. szkolne wycieczki, zajęcia w terenie, itp.).
2. Kryteria ustalania ocen zachowania:
  - 1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:
    - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
    - c) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
    - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    - f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
    - g) okazywanie szacunku innym osobom,
    - h) przeciwstawianie się przejawom agresji, przemocy i wulgarności.
  - 2) postawy i zachowania uwzględniane w wymienionych obszarach:
    - a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych (punktualność, pilność, systematyczność, ambicja, uczestnictwo w zajęciach, sumienne pełnienie powierzonych ról, przygotowanie do zajęć, przestrzeganie porządku iładu),
    - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej (poszanowanie mienia Szkoły i kolegów, reagowanie na niewłaściwe postępowanie innych, aktywne uczestnictwo w życiu klasy, Szkoły, postawa otwartości i koleżeństwa),
    - c) dbałość o honor tradycje Szkoły (świadomy udział w uroczystościach i imprezach szkolnych, udział w życiu Szkoły, klasy, ubiór stosowny do sytuacji, znajomość hymnu państwowego i Szkoły, chętnie reprezentowanie Szkoły w imprezach środowiskowych),
    - d) dbałość o piękno mowy ojczystej (kultura wystawiania się, poprawność językowa, unikanie przekleństw i wulgaryzmów),
    - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych (przestrzeganie norm higienicznych, unikanie stosowania używek, unikanie zachowań agresywnych, prezentowanie postawy prozdrowotnej, odpowiedzialność),

- f) godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią (znajomość i prezentowanie norm zachowań społecznych, odpowiedzialność za swoje zachowania, adekwatne do miejsca, w którym uczeń się znajduje),
  - g) okazywanie szacunku innym osobom (opiekuńczość i życzliwość, komunikacja, zwroty grzecznościowe, pomoc osobom starszym, reagowanie na uwagi wszystkich pracowników Szkoły, zachowanie skromne w obecności osób starszych, umiejętność współpracy w zespole),
  - h) przeciwstawianie się przejawom agresji, przemocy i wulgarności (właściwe reagowanie na nieprawidłowe zachowania kolegów i koleżanek).
- 3) w klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi,
- 4) począwszy od klasy IV ocenę z zachowania ustala się według następującej skali:
- a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne.
- 5) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej,
- 6) oceny zachowania ucznia dokonuje się przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
- 7) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły,
- 8) wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie z zachowania przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

### 3. Tryb ustalania ocen zachowania:

- 1) podstawą oceny zachowania są informacje na temat ucznia zamieszczone w dzienniku elektronicznym,
- 2) wychowawca jest zobowiązany do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny zachowania,
- 3) ustalając ocenę zachowania, wychowawca bierze pod uwagę opinię pozostałych nauczycieli, zwłaszcza uczących w danej klasie, opinię klasy na temat oceniania

- ucznia, samoocenę ucznia rozumianą jako prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu. U dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej,
- 4) w wyjątkowych sytuacjach wychowawca może wnioskować o podjęcie decyzji przez Radę Pedagogiczną. Rada Pedagogiczna ma prawo wyrażania opinii i podjęcia ostatecznej decyzji większością głosów,
  - 5) w przypadku, gdy liczba głosów „za” i „przeciw” będzie jednakowa, decyduje głos wychowawcy.

#### 4. Kryteria ocen zachowania:

##### 1) WZOROWE

Uczeń:

- a) przestrzega regulaminu Szkoły,
- b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (brak nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień),
- c) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- d) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
- e) dba o mienie Szkoły,
- f) z własnej inicjatywy wykonuje prace społecznie użyteczne na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- g) wzorowo wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez Szkołę i organizacje społeczne,
- h) odnosi się z szacunkiem do wszystkich członków społeczności szkolnej,
- i) nie ulega nałogom,
- j) dba o higienę osobistą, wygląd, ład i porządek,
- k) jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń.

##### 2) BARDZO DOBRE

Uczeń:

- a) przestrzega regulaminu Szkoły,
- b) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne (brak godzin nieusprawiedliwionych, usprawiedliwione spóźnienia zdarzają się sporadycznie),
- c) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz,

- d) wykazuje troskę o mienie Szkoły,
- e) odznacza się wysoką kulturą osobistą wobec kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- f) nie używa wulgarnych słów,
- g) nie ulega nałogom,
- h) aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska.
- i) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd.

### 3) DOBRE

Uczeń:

- a) przestrzega regulaminu Szkoły i nie sprawia problemów,
- b) nie ucieka z lekcji, nieusprawiedliwiona absencja przytrafia mu się rzadko (do 7 godzin w semestrze), zaś spóźnienia sporadycznie (do 5 w semestrze, z zastrzeżeniem, że nie są to godziny z tego samego przedmiotu),
- c) szanuje mienie szkolne,
- d) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- e) nie używa wulgarnych słów,
- f) jest kulturalny w kontaktach z kolegami, nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły,
- g) nie ulega nałogom,
- h) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
- i) na prośbę nauczyciela i przedstawicieli organizacji społecznych wykonuje prace na rzecz klasy, Szkoły, środowiska.

### 4) POPRAWNE

Uczeń:

- a) dopuszcza się drobnych uchybień w postępowaniu, pojawiają się uwagi odnośnie jego niewłaściwego zachowania,
- b) niekiedy narusza regulamin Szkoły,
- c) spóźnia się nie częściej niż 7 razy w semestrze, nieusprawiedliwiona absencja przytrafia mu się niezbyt często (od 8 do 21 godzin w semestrze),
- d) zdarza mu się naruszać zasady współżycia w zespole.
- e) na skutek interwencji wychowawcy uczestniczy w działalności zespołowej,
- f) jego strój i wygląd niekiedy narusza ogólnie przyjęte normy estetyczne,
- g) reaguje na zwracane uwagi i wykazuje chęć poprawy.

5) NIEODPOWIEDNIE:

Uczeń:

- a) narusza zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy,
- b) lekceważy obowiązki,
- c) wagaruje, nieusprawiedliwiona absencja wynosi od 22 do 40 godzin w semestrze,
- d) nagminnie spóźnia się na lekcje,
- e) operuje wulgarnym słownictwem,
- f) ulega nałogom,
- g) nie podejmuje prób poprawy swego zachowania,
- h) jego zachowanie jest rażące.

6) NAGANNE

Uczeń:

- a) systematycznie narusza zasady współżycia w zespole i ogólnie przyjęte normy etyczne,
- b) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- c) wagaruje, a liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 40,
- d) nagminnie spóźnia się na zajęcia,
- e) ucieka z lekcji,
- f) dewastuje budynek Szkoły, sprzęty, pomoce oraz mienie publiczne,
- g) używa wulgarnych słów,
- h) ulega nałogom,
- i) publicznie kła dobre imię Szkoły,
- j) odmawia wykonania jakichkolwiek prac na rzecz klasy, Szkoły, środowiska,
- k) wchodzi w konflikt z prawem,
- l) jego zachowanie jest rażące i uciążliwe dla otoczenia.

5. Tryb odwoławczy

- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
- 2) Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie zgodnie z Dz. U. z 2017 r. poz. 1534 § 17 Rozporządzenie MEN.

## ROZDZIAŁ VI

# PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

### § 43

#### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej:
  - a) na okres ferii, przerw świątecznych nie zadaje się prac domowych,
  - b) znać termin i zakres pisemnych sprawdzianów wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem.
- 2) zapoznania z programem nauczania oraz z zakresem wymagań na poszczególne oceny,
- 3) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z zachowania,
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz korzystania z ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno–wychowawczym,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów:
  - a) w kołach zainteresowań i przedmiotowych działających na terenie Szkoły i poza nią,
  - b) przez uczestniczenie w olimpiadach, konkursach oraz organizowanych przez Szkołę imprezach i wycieczkach,
  - c) przez prawo do redagowania gazety szkolnej.
- 8) reprezentowania Szkoły w konkursach wiedzy i umiejętności, przeglądach, zawodach sportowych, turniejach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce ze strony dyrekcji, nauczycieli oraz nauczycieli specjalistów, pedagoga,
- 10) nieprzygotowania się do zajęć w pierwszym dniu pobytu w Szkole w przypadku:
  - a) powrotu do Szkoły po dłuższej nieobecności spowodowanej: chorobą, pobytem za granicą, pobytem poza miejscem zamieszkania, pobytem w placówce opiekuńczo – wychowawczej,

- b) losowym,
  - c) reprezentowania Szkoły w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno–pedagogicznego,
  - 12) opieki wychowawczej, życzliwości, szacunku, wolności od przemocy fizycznej i psychicznej,
  - 13) nauczania indywidualnego w domu lub w Szkole na podstawie orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną,
  - 14) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
  - 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych po uzgodnieniu z pracownikami Szkoły odpowiedzialnymi za nie,
  - 16) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego i wniosku rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
  - 17) do zapewnienia bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, z wyjątkiem podręcznika i kart pracy do religii.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) w przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej odpowiednio do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub dyrektora Szkoły w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji,
  - 2) o wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi.
3. Uczeń ma obowiązek:
- 1) dbałości o honor i dobre imię, tradycje Szkoły,
  - 2) pogłębiania swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę,
  - 3) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły,
  - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Szkoły,
  - 5) uzupełniania braków wynikających z nieobecności w Szkole,
  - 6) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz,

- 7) szanowania przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka,
- 8) dbania o własne zdrowie i higienę,
- 9) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów,
- 10) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd; w przypadku udowodnienia uczniowi czynu zniszczenia, dewastacji mienia, rodzice ucznia (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność materialną,
- 11) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw,
- 12) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia,
- 13) usprawiedliwiania nieobecności u wychowawcy klasy nie później niż do 14. dnia po przybyciu do Szkoły; po tym terminie nieobecności uznawane są przez nauczyciela za nieusprawiedliwione; nieobecności ucznia usprawiedliwiają rodzice (prawni opiekunowie) zwolnieniem lekarskim, wpisem do dzienniczka ucznia lub dziennika elektronicznego; w przypadku uczestniczenia ucznia w konkursach lub zawodach sportowych nieobecność usprawiedliwia nauczyciel sprawujący w tym czasie opiekę nad uczniem lub wychowawca,
- 14) posiadać przy sobie dzienniczek ucznia,
- 15) uczestniczenia w imprezach, uroczystościach szkolnych lub klasowych - udział traktowany jest na równi z uczestnictwem w zajęciach szkolnych,
- 16) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w Szkole,
- 17) dbania o estetykę ubioru i fryzury:
  - a) strój codzienny ucznia jest dowolny, nie dopuszcza się jednak noszenia odzieży mocno wydekoltowanej, odsłaniającej bieliznę, brzuch oraz noszenia obuwia zagrażającego zdrowiu (buty na wysokim obcasie, klapki),
  - b) w doborze fryzury, biżuterii uczeń zachowuje umiar, pamiętając, że Szkoła jest miejscem pracy,
  - c) nie dopuszcza się zdobienia twarzy makijażem oraz ciała tatuażami, piercingiem.
- 18) posiadać strój galowy, którym jest:
  - a) dla dziewcząt – czarna lub granatowa spódnica (sukienka) i biała bluzka,
  - b) dla chłopców – czarne lub granatowe spodnie i biała koszula.
- 19) nosić go w czasie:
  - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
  - b) grupowych i indywidualnych wyjść poza teren placówki jako reprezentanci szkoły,

- c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna,
  - d) wobec ucznia łamiącego postanowienia dotyczące wyglądu i stroju szkolnego będą stosowane zasady zawarte w § 54 ust. 5.
- 20) nieoddalania się z obiektu Szkoły podczas przerw i zajęć lekcyjnych (w czasie przerw uczniowie są zobowiązani do opuszczenia budynku Szkoły i przebywania na terenie boiska, w razie niekorzystnych warunków atmosferycznych uczniowie przebywają na korytarzu),
- 21) dbać o należyte użytkowanie szafki służącej do przechowywania ubrań, książek, pomocy naukowych oraz innych przedmiotów związanych z jego funkcjonowaniem na terenie Szkoły:
- a) ponosi odpowiedzialność za jej zawartość,
  - b) kategorycznie nie może przechowywać w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne,
  - c) przechowuje swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa (nie pozostawia klucza w zamku, nie udostępnia go innym osobom),
  - d) nie przechowuje rzeczy wartościowych, za utratę których Szkoła nie ponosi odpowiedzialności,
  - e) nie dokonuje wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających skutek trwały,
  - f) nie może zamieniać się szafkami z innymi użytkownikami szafek,
  - g) zgłasza wychowawcy ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki,
  - h) ponosi koszt dorobienia klucza w przypadku jego zagubienia lub zniszczenia (zabrania się dorabiania klucza we własnym zakresie),
  - i) pod koniec roku szkolnego uczeń zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza wychowawcy.

4. Uczeń może wnieść na teren Szkoły telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne:
  - 1) „telefon” w dalszej części odnosi się także do smartfonów, urządzeń typu smartwatch itp.”,
  - 2) inne urządzenia elektroniczne” odnosi się do tabletów, odtwarzaczy muzyki, dyktafonów, aparatów cyfrowych, słuchawek itp.”
  
5. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły :
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, przerw międzylekcyjnych, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły, w toaletach, przebieralniach i szatniach obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
  - 2) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia telefonu i schowania go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób,
  - 3) uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie,
  - 4) nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych jest niedopuszczalne,
  - 5) w szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne,
  - 6) podczas pobytu dziecka w Szkole kontakt z rodzicem jest możliwy poprzez wychowawcę i sekretariat szkoły.

6. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych oraz zimowisk i kolonii organizowanych przez Szkołę:

1) każdorazowo decyzję o zabranii telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń

elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami

klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność,

2) jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne lub półkolonie uczniów ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia,

3) podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe, itp.) uczniów jest zobowiązany do wyłączenia telefonu i schowania go w torbie/plecaku.

7. Konsekwencje naruszania powyższych zasad:

1) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły skutkuje odnotowaniem tego zdarzenia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy w formie negatywnej uwagi w dzienniku elektronicznym. Trzykrotne naruszenie zasad skutkuje obniżeniem oceny zachowania ucznia,

2) wszelkie zasady permanentnego łamania zakazu korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, w tym: wykonywanie zdjęć i filmów innym osobom i zamieszczanie ich na portalach społecznościowych bez ich zgody, obraźliwe i wulgarne wpisy na portalach społecznościowych, pornografia, treści nieetyczne i niemoralne, groźby mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować obniżeniem oceny zachowania ucznia oraz powiadomieniem policji i sądu rodzinnego,

- 3) całkowitą odpowiedzialność za wpisy dokonane przez ucznia na portalach społecznościowych i innych środkach masowego komunikowania i za ewentualne szkody wynikające za łamanie zasad ponoszą rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
- 4) jeżeli uczeń nie dostosuje się do niniejszego obowiązku, nauczyciel lub inny pracownik Szkoły odbiera mu telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne i oddaje do depozytu w sekretariacie Szkoły, o czym zawiadamia rodzica (prawnego opiekuna) ucznia. Przed odebraniem telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego uczeń zobowiązany jest do jego wyłączenia lub wyciszenia (bez wibracji). W przypadku odmowy wyłączenia lub wyciszenia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego nauczyciel lub inny pracownik szkoły wyłącza urządzenie w obecności ucznia. Rodzic (prawny opiekun) ucznia osobiście odbiera telefon komórkowy lub inne urządzenie w sekretariacie Szkoły w godzinach jego pracy,
- 5) w przypadku niezastosowania się do powyższych zasad wychowawca ma prawo zabronić uczniowi przynoszenia do szkoły telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych.
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wniesionych przez ucznia na teren Szkoły.



## ROZDZIAŁ VII RODZICE I OPIEKUNOWIE

## § 44

1. Do obowiązków rodzica dziecka, wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego, należą:
  - 1) zapisanie dziecka do Szkoły,
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
  - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.
  
2. Dla osiągnięcia jak najlepszych warunków kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze Szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami klasy w ramach ustalonego terminarza spotkań i na bieżąco,
  - 2) porad pedagoga szkolnego i psychologa oraz nauczycieli specjalistów,
  - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
  - 4) udostępniania im sprawdzonych prac pisemnych dziecka.
  
3. Do obowiązków rodziców należą:
  - 1) wspieranie procesu kształcenia i wychowania,
  - 2) kontaktowanie się z wychowawcą i nauczycielami w sprawie postępów w nauce dziecka,
  - 3) codzienne sprawdzanie zapisów w dzienniku elektronicznym,
  - 4) bieżące usprawiedliwianie nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych,
  - 5) zapewnianie dziecku warunków niezbędnych do realizacji obowiązku szkolnego
  - 6) kontrolowanie zawartości tornistrów/plecaków szkolnych.

## NAGRODY I KARY

### § 45

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) osiągnięcia w nauce i wysoką ocenę zachowania,
  - 2) osiągnięcia sportowe,
  - 3) wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym,
  - 4) osiągnięcia w konkursach, szczególnie szkolnych,
  - 5) aktywność społeczną, w tym w formie wolontariatu,
  - 6) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt Szkole,
  - 7) godne reprezentowanie Szkoły.
2. Rodzaje nagród stosowanych wobec uczniów:
  - 1) wyróżnienie ucznia wobec klasy,
  - 2) wyróżnienie ucznia wobec całej Szkoły,
  - 3) wyróżnienie ucznia wobec rodziców i innych osób spoza szkoły przez wręczenie:
    - a) w edukacji wczesnoszkolnej nagrody specjalnej „Wzorowy Uczeń” po ukończeniu klas I, II, III,
    - b) w klasach IV–VIII świadectwa z wyróżnieniem za średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
  - 4) wyróżnienie ucznia w formie zapisu na świadectwie szkolnym informującego o jego:
    - a) udziale w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
    - b) osiągnięciach artystycznych i sportowych co najmniej na szczeblu gminnym,
    - c) osiągnięciach w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego,
    - d) osiągnięciach w konkursach i turniejach wiedzy na szczeblu co najmniej powiatowym (miejsca I, II, III),
    - e) osiągnięciu bardzo dobrego wyniku, tj. minimum 90% sumy możliwych do zdobycia punktów w konkursach wiedzy jednoetapowych o zasięgu ogólnopolskim.
  - 5) nagrody finansowe – stypendia motywacyjne za osiągnięcia w nauce lub osiągnięcia sportowe, zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 6) statuetka dla absolwentów (za średnią ocen powyżej 5,00 i wzorowe zachowanie),
  - 7) list gratulacyjny skierowany do rodziców.
3. Do nagrody typują uczniów wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu, dyrektor Szkoły, opiekunowie organizacji uczniowskich.
4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
- 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody uczeń lub rodzic (prawny opiekun) może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora Szkoły,
  - 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor Szkoły rozpatruje niezwłocznie w terminie do siedmiu dni roboczych,
  - 3) dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo odda wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.
5. Kary nie naruszają nietykalności i godności osobistej ucznia. Otrzymuje je uczeń za:
- 1) lekceważący i arogancki stosunek do pracowników Szkoły i uczniów,
  - 2) dewastację i niszczenie mienia Szkoły oraz cudzej własności,
  - 3) łamanie podstawowych obowiązków ucznia (spóźnienia, wagary, brak przygotowania do lekcji, wulgarne zachowanie, kłamstwa, samowolne opuszczanie terenu Szkoły),
  - 4) niewywiązywanie się z obowiązku ucznia, jakim jest dbanie o estetyczny, schludny wygląd,
  - 5) uniemożliwianie nauczycielowi prowadzenia zajęć i utrudnianie innym uczniom zdobywania wiedzy,
  - 6) stwarzanie zagrożenia zdrowia i życia własnego i innych,
  - 7) picie alkoholu, palenie papierosów i e-papierosów, zażywanie narkotyków i środków odurzających.
6. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:
- 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy i natychmiastowa zmiana stanu rzeczy (np. zmycie makijażu, lakieru z paznokci),
  - 2) pisemna uwaga wychowawcy klasy, nauczyciela i dyrektora odnotowana w dzienniczku ucznia lub dzienniku elektronicznym,
  - 3) upomnienie lub nagana indywidualna dyrektora Szkoły,
  - 4) nagana dyrektora na forum Szkoły (informacja - list do rodziców),

- 5) wykluczenie z udziału w imprezach kulturalnych, oświatowych i sportowych oraz wyjazdach organizowanych przez Szkołę,
- 6) utrata funkcji sprawowanych w samorządzie klasowym i szkolnym,
- 7) przeniesienie do klasy równoległej,
- 8) przeniesienie do innej szkoły przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora Szkoły. Powodem wystąpienia z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły jest ciąg zachowań świadczących o rażącym naruszeniu norm i zasad obowiązujących w Szkole lub demoralizującym wpływie na innych uczniów.
- 9) wymienione wyżej kary mają wpływ na ocenę zachowania.

7. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innej osobie, jest zobowiązany do jej przeproszenia i zadośćuczynienia.

8. Za szkody materialne wyrządzone przez ucznia odpowiadają jego rodzice (prawni opiekunowie) zgodnie z odrębnymi przepisami; przez naprawienie szkody uczeń musi przywrócić stan pierwotny uszkodzonego mienia.

9. Tryb odwołania się od kary

- 1) tryb odwołania się od kary, o której mowa w § 44 ust. 6, polega na złożeniu przez ukaranego ucznia bądź jego rodzica (prawnego opiekuna) pisemnego wniosku o odstąpienie od wymierzenia kary lub o uznanie kary za niebyłą za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców (prawnych opiekunów) do dyrektora Szkoły w terminie dwóch dni,
- 2) wniosek musi być poparty przez większość uczniów klasy, do której uczęszcza uczeń ukarany,
- 3) dyrektor rozpatruje wniosek po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

10. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 46

#### CEREMONIAŁ SZKOLNY

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą w szczególności:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - 2) pasowanie pierwszoklasisty na ucznia Szkoły,
  - 3) pożegnanie uczniów kończących Szkołę,
  - 4) uroczystości związane ze świętami narodowymi.
2. Na początku uroczystości odtwarzany jest hymn państwowy. Powinni go śpiewać wszyscy zgromadzeni.
3. Podczas uroczystości widoczna jest flaga państwowa. Flagę trzyma jeden z trzech uczniów tworzących poczet flagowy. Uczniów do pocztu wybiera/wybierają opiekun/opiekunowie Samorządu Uczniowskiego.

### § 47

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### § 48

1. Tryb i sposób wnoszenia zmian do Statutu Szkoły:
  - 1) zmiany do Statutu może wnieść:
    - a) Rada Pedagogiczna,
    - b) Rada Rodziców,
    - c) Samorząd Uczniowski.

- 2) organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Środzie Wlkp. jest Rada Pedagogiczna,
- 3) Dyrektor Szkoły po każdej zmianie lub nowelizacji Statutu opracowuje jego ujednolicony tekst i podaje do publicznej wiadomości.
- 4) w przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu, albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.

#### § 49

1. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Środzie Wlkp.

Data Uchwały Rady Pedagogicznej: 24 sierpnia 2021 r.

Dyrektor Szkoły

Jadwiga Wieland