

TEKST UJEDNOLICONY<sup>1</sup>

# STATUT

## SZKOŁY PODSTAWOWEJ

### NR 2

im. Jana Pawła II  
w Suchym Lesie

---

<sup>1</sup> Po zmianach wprowadzonych uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Suchym Lesie nr 13/2019/2020 z dnia 22.06.2020 r.

Na podstawie:

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.),  
Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.),  
Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.),  
Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.).

## **Rozdział 1**

### **Informacje o szkole**

#### **§ 1**

Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) ustawie wprowadzającej – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe;
- 4) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 5) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Jana Pawła II w Suchym Lesie;
- 6) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Suchy Las;
- 7) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Suchym Lesie;
- 8) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Suchym Lesie;
- 9) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Suchym Lesie niebędącego nauczycielem;
- 10) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Suchym Lesie;
- 11) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców (także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem) uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Suchym Lesie;
- 12) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Suchym Lesie;
- 13) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Suchym Lesie;
- 14) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Suchym Lesie;
- 15) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Suchym Lesie .

#### **§ 2**

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II w Suchym Lesie .
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Nauka w szkole jest bezpłatna.
4. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Poziomkowej 11 w Suchym Lesie .
5. Zajęcia szkolne realizowane są także w budynku przy ulicy Konwaliowej 4 w Suchym Lesie.

#### **§ 3**

1. Szkoła nosi imię Jana Pawła II.
2. Godłem szkoły jest granatowa sylwetka łodzi rybackiej z wydętym żaglem na tle otwartej księgi o

- błękitnych kartach, otoczonej granatowym konturem – załącznik nr 1 do niniejszego statutu.
3. Szkoła posiada hymn; słowa i nuty zawarte są w załączniku nr 2 do niniejszego statutu.

#### § 4

1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone zostały w uchwale Rady Gminy Suchy Las nr XXIX/324/17 z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów, prowadzonych przez Gminę Suchy Las do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą – Prawo oświatowe.
2. Organem Prowadzącym szkołę jest Gmina Suchy Las z siedzibą przy ul. Szkolnej 13 w Suchym Lesie, a organem nadzoru pedagogicznego jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
- 2a. W okresie od 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2019 r. szkoła prowadzi klasy gimnazjalne, których organizację oraz zasady funkcjonowania określa rozdział 13 a statutu, a w zakresie ta nieuregulowanym należy stosować odpowiednio pozostałe przepisy statutu. Ponadto do oddziałów gimnazjalnych stosuje się dotychczasowe przepisy oświatowe dotyczące gimnazjum.
3. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

#### § 5

1. Nazwa szkoły na tablicy urzędowej, pieczęciach, sztandarze, świadectwach oraz legitymacjach szkolnych używana jest w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 IM. JANA PAWŁA II W SUCHYM LESIE”;
  - 2) podłużna pieczęć o następującej treści: „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 im. Jana Pawła II w Suchym Lesie 62-002 Suchy Las, ul. Poziomkowa 11 tel. (61) 8117162, fax (61) 8119729”.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 6

1. Szkoła jest jednostką budżetową, posiadającą wydzielony rachunek dochodów, oraz prowadzi samodzielną obsługę finansowo-księgową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### § 7

1. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie przedstawienia szkolnego uroczystości szkolnej, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagranie, w takich sytuacjach, wydaje dyrektor.
2. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
3. Budynek i teren szkolny objęty jest monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia szkoły. Zasady wprowadzania monitoringu i sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

### Rozdział 2

#### Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

#### § 8

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny ucznia wzmocniany i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych, uwzględniające cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne i edukację dla bezpieczeństwa zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.

3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
  - 1) *szkolny zestaw programów nauczania*, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) *program wychowawczo-profilaktyczny*, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

## § 9

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Do zadań szkoły należy w szczególności:
  - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 3) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii, etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie;
  - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
  - 5) umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
  - 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie;
  - 8) stwarzanie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań i uzdolnień, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 10) organizowanie zajęć opiekuńczych dla uczniów pozostających pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające opieki;
  - 11) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
  - 12) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia.
3. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
4. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły, w tym dążenie do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest w planach doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## § 10

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości oraz uważnej ochronie przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat, w okresie ich rozwijającej się samodzielności.
2. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
  - 1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
  - 2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
  - 3) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów, rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
  - 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
  - 2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
  - 3) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;
  - 4) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zburzyć rozwój uczniów;
  - 5) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia;
  - 6) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych, dokonywana jest nie rzadziej niż raz na trzy lata przez zespół rady pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki.
5. Raport z diagnozy, o której mowa w ust. 4, przekazywany jest nie rzadziej niż raz na trzy lata

radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.

6. Rada pedagogiczna i rada rodziców zobowiązane są w terminie 30 dni od dnia otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 5, przekazać wnioski do aktualizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

## § 11

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) szczególnych uzdolnień;
  - 2) przyczyn trudności w uczeniu się;
  - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
  - 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

## § 12

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

## § 13

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

## § 14

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub

pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.

3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji (wielkopostnych lub w innym terminie).
6. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.
7. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

#### § 15

1. Dla uczniów klas IV – VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Zasady organizacji zajęć do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

#### § 16

1. Szkoła zapewnia uczniom:
  - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
  - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
  - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 4) realizację 10-cio minutowych przerw w zajęciach, w tym możliwość zjedzenia posiłku przy stole;
  - 5) realizację 20-sto minutowych przerw obiadowych;
  - 6) dostęp do wody pitnej;
  - 7) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole, w tym w zakresie:
  - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych, z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
  - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
7. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
8. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z uwzględnieniem dni przerw świątecznych.
9. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

#### § 17

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej oraz gabinet opieki stomatologicznej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
4. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania pracowników szkoły w przypadku konieczności kontaktowania się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia, z uwzględnieniem

- dokumentowania przebiegu zdarzenia.
5. Szczegółową organizację opieki zdrowotnej nad uczniami określają odrębne przepisy.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły**

##### § 18

Organami szkoły są:

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

##### § 19

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Suchy Las, którą zarządza i reprezentuje na zewnątrz;
  - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym za organizowanie zamówień publicznych,
  - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) dyrektora publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej;
  - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz przepisy powszechnie obowiązujące, dotyczące kompetencji wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 2, dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

##### § 20

1. W przypadku nieobecności w pracy dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wyznaczony wicedyrektor.
2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej imiennej pieczętki.
3. Szczegółowy zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

##### § 21

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Suchym Lesie”, który w szczególności określa:
  - 1) organizację zebrań ogółu i zespołów nauczycieli;
  - 2) sposób powiadomienia członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
  - 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej i zespołów;
  - 4) wykaz stałych zespołów nauczycieli;
  - 5) sposób głosowania, w tym wykaz spraw w których przeprowadza się głosowanie tajne.
5. Rada Pedagogiczna wyraża swoją wolę w formie uchwał.

##### § 22

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych klas są rady oddziałowe rodziców.
3. Rada rodziców działa na podstawie „Regulaminu Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Suchym Lesie”, który w szczególności określa:
  - 1) wewnętrzną strukturę rady rodziców oraz tryb jej pracy;

- 2) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
  - 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły;
  - 4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.
  5. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
  6. Rada rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
  7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
  8. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  9. Szkoła zapewnia radzie rodziców miejsce na stronie internetowej szkoły.

#### § 23

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.
2. Organami i reprezentantami uczniów w danym roku szkolnym są:
  - 1) samorzady oddziałowe;
  - 2) Zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Samorząd uczniowski działa na podstawie „Regulaminu Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Suchym Lesie”, który w szczególności określa:
  - 1) zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego;
  - 2) sytuacje, w których można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w samorządzie uczniowskim;
  - 3) sposoby dokumentowania pracy samorządu uczniowskiego;
  - 4) tryb podejmowania inicjatyw przez samorząd uczniowski i samorzady oddziałowe.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
5. Samorząd uczniowski inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
6. Samorząd uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów może przedstawiać dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
7. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.
8. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela-opiekuna samorządu.
9. Kadencja nauczyciela-opiekuna samorządu trwa 1 rok.
10. Dyrektor szkoły określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru nauczyciela-opiekuna samorządu uczniowskiego.

#### § 24

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy szkoły tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor systematycznie współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji.
5. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor organizuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, spotkania z przewodniczącymi rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.
6. Wymiana informacji odbywa się przez:
  - 1) korespondencję;
  - 2) dziennik elektroniczny moduł *Wiadomości i Ogłoszenia*;
  - 3) tablice informacyjne;
  - 4) stronę internetową szkoły;
  - 5) zebrania;
  - 6) zarządzenia dyrektora.

#### § 25

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady rodziców lub samorządu uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa - wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą, a w sprawach administracyjnych i finansowych także organ prowadzący



szkołę.

3. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.

#### § 26

Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał rady pedagogicznej określają odrębne przepisy.

#### § 27

1. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
2. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
3. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz posiadająca kompetencje z zakresu sporu, zaakceptowana przez strony konfliktu. Decyzja arbitra jest ostateczna.
4. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie odpowiednio organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego.

### **Rozdział 4**

#### **Organizacja szkoły**

#### § 28

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

#### § 29

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.
2. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa oświatowego.
3. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku w terminie określonym przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną (w zależności od terminu ferii zimowych).

#### § 30

Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

#### § 31

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym, zawierające wnioski i rekomendacje.

#### § 32

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą, nie więcej niż 27.
3. W klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami .
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

#### § 32a

1. W szkole, począwszy od klasy VII, organizuje się co najmniej jeden oddział dwujęzyczny, w którym drugim językiem nauczania na co najmniej dwóch zajęciach edukacyjnych jest język angielski.
2. Przedmioty nauczane dwujęzycznie i zakres materiału nauczanego w drugim języku ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z zespołem nauczycieli realizujących nauczanie dwujęzyczne, z uwzględnieniem stopnia opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagań kształcenia dwujęzycznego.
3. Uczniowie oddziału dwujęzycznego realizują rozszerzony program nauczania języka angielskiego w wymiarze 5 godzin w tygodniu.
4. Zasady rekrutacji do oddziału dwujęzycznego określają przepisy ustawy Prawo oświatowe, a w zakresie nieuregulowanym przepisami stanowią zarządzenia dyrektora szkoły.

#### § 33

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych oraz indywidualnie.
3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. (uchylony)
5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
7. W klasach I-III zajęcia realizowane są w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kącikach zabaw.
8. (uchylony)
9. W klasach I-VIII uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

#### § 34

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

#### § 35

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.
2. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 1, ustala i zatwierdza dyrektor.

#### § 36

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych

w ustawie.

2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z drugiego obowiązkowego języka obcego.

### § 37

Szkoła, za pośrednictwem nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa i innych zatrudnionych specjalistów, otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.

### § 38

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 6) porad i konsultacji;
  - 7) warsztatów.

### § 39

Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

### § 40

Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
  - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
  - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;
- 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
- 8) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

#### § 41

1. Pomoc materialna dla uczniów ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny.
3. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie szkoła udziela pomocy w uzyskaniu stypendium szkolnego lub zasiłku, współpracując w tym zakresie z organem prowadzącym szkołę.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce;
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
5. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

#### § 42

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane praktyki pedagogiczne dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będąc opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

### Rozdział 5

#### Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

#### § 43

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej „WSDZ” to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. WSDZ realizowany jest poprzez:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
  - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
    - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
    - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
  - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
5. Osobami współuczestniczącymi w realizacji WSDZ są:
  - 1) nauczyciele;
  - 2) wychowawcy;
  - 3) pedagog szkolny;
  - 4) psycholog szkolny.
6. Zadaniem koordynatora doradztwa zawodowego jest w szczególności:
  - 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w tym z wychowawcami klas;
  - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
  - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
  - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
    - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,

- b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
  - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
  - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
- 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
  - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
  - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.
7. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje koordynator doradztwa zawodowego.

## Rozdział 6

### Biblioteka szkolna

#### § 44

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” służy 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.
2. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej i opiekuńczej.

#### § 45

1. Biblioteka składa się z pomieszczenia przeznaczonego do gromadzenia, przechowywania i wypożyczania zbiorów oraz z czytelni.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów: książek, czasopism i zbiorów specjalnych;
  - 2) udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelni;
  - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Czas pracy biblioteki umożliwia dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu. Godziny otwarcia biblioteki ustala się na początku każdego roku szkolnego w porozumieniu z dyrektorem szkoły. Informacja o obowiązujących godzinach otwarcia biblioteki wywieszona jest na drzwiach biblioteki.
4. Biblioteka szkolna posiada komputery ze stałym dostępem do Internetu. Komputeryzacja biblioteki pozwala na udostępnianie informacji za pomocą automatycznych systemów wyszukiwawczych oraz komputerową obsługę czytelników.

#### § 46

Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

#### § 47

1. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
2. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
  - 1) lektury szkolne;
  - 2) programy, podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe;
  - 3) literaturę piękną i popularnonaukową odpowiadającą potrzebom i możliwościom percepcyjnym uczniów;
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) niezbędną literaturę pedagogiczną i czasopisma według potrzeb zgłaszanych przez nauczycieli;
  - 6) dokumenty prawa wewnątrzszkolnego i publikacje wewnętrzne;
  - 7) nagrania audio i wideo na różnych nośnikach – do wykorzystania na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych;
  - 8) programy komputerowe;
  - 9) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły.

3. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.

#### § 48

1. Biblioteka szkolna prowadzona jest przez nauczyciela - bibliotekarza.
2. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, w tym:
    - a) udostępnianie zbiorów w bibliotece,
    - b) wypożyczanie podręczników i materiałów edukacyjnych,
    - c) prowadzenie działalności informacyjnej zbiorów i czytelnictwa,
    - d) udzielanie porad w doborze lektury,
    - e) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
    - f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w tym:
    - a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
    - b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT,
    - c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,
    - d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, w tym:
    - a) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,
    - b) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,
    - c) organizowanie spotkań autorskich,
    - d) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
    - e) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym:
    - a) organizowanie wystaw tematycznych,
    - b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum,
    - c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
    - d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych;
  - 5) współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami kulturalno-oświatowymi, w tym:
    - a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,
    - b) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,
    - c) współorganizowanie z innymi bibliotekami i instytucjami kulturalnymi spotkań literackich i imprez czytelniczych;
    - d) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych,
  - 6) współpraca z uczniami, w tym:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
    - c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
    - d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
    - e) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
  - 7) współpraca z nauczycielami, w tym:
    - a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
    - b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
    - c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
    - d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 8) współpraca z rodzicami, w tym:
    - a) udostępnianie rodzicom księgozbioru,
    - b) udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi,
    - c) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych (statut, regulaminy, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, itp.),
    - d) wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki;
  - 9) czynności organizacyjno-techniczne, w tym:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
- b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
- d) opracowywanie zbiorów,
- e) prowadzenie katalogów : alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm),
- f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki, pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
- g) planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań.

#### § 49

1. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i czytelniku określa regulamin opracowany przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzony przez dyrektora.
2. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy o bibliotekach.

### Rozdział 7

#### Zasady organizacji wolontariatu

#### § 50

1. Szkoła stwarza warunki do działania wolontariatu prowadzonego przez uczniów w zorganizowanej formie w ramach zajęć pozalekcyjnych.
2. Działania z zakresu wolontariatu może podejmować samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której strukturę i kompetencje określa regulamin samorządu uczniowskiego.
4. W ramach wolontariatu uczniowie w szczególności:
  - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
  - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
  - 6) promują ideę wolontariatu w szkole.

### Rozdział 8

#### Świetlica szkolna

#### § 51

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy.
3. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie opieki,
  - 2) organizowanie pomocy w nauce;
  - 3) tworzenie warunków do nauki własnej;
  - 4) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
  - 5) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
  - 6) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 7) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;
  - 8) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego;
  - 9) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 10) rozwijanie samodzielności i aktywności;
  - 11) współpraca z rodzicami i nauczycielami uczniów uczęszczających do świetlicy szkolnej, a także z pedagogiem i psychologiem szkolnym.

## § 52

1. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego, oprócz ferii letnich i zimowych oraz przerw świątecznych, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 17.00.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
3. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:
  - 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
  - 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
  - 3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
4. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych.
5. Plany pracy grup świetlicowych są układane każdego roku i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
6. Nauczyciel-wychowawca prowadzi zajęcia w grupie wychowawczej, gdzie liczba uczniów nie może przekraczać 25 osób.

## § 53

1. Do zadań nauczyciela-wychowawcy należy:
  - 1) opracowanie ramowego planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć;
  - 3) sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom;
  - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
  - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów;
  - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
  - 7) współpraca z rodzicami, radą pedagogiczną, pielęgniarką szkolną;
  - 8) dbanie o estetykę pomieszczeń i aktualny wystrój świetlicy;
  - 9) wykonanie prac zleconych przez kierownika świetlicy;
  - 10) uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy;
  - 11) zgłaszanie wychowawcy klasy oraz rodzicom informacji o nieuczęszczaniu dziecka do świetlicy;
  - 12) powiadamianie rodziców i wychowawcy o niewłaściwym zachowaniu ucznia w świetlicy.

## § 54

Szczegółowe zasady organizacji świetlicy, z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek, określa dyrektor w drodze zarządzenia.

## Rozdział 9

### Stołówka szkolna

## § 55

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość odpłatnego spożycia ciepłych napojów oraz obiadów jedno- lub dwudaniowych w stołówce, z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Do korzystania z posiłków w stołówce uprawnieni są:
  - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje pomoc społeczna lub sponsorzy;
  - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
4. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa regulamin określony przez dyrektora.

## Rozdział 10



## Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

### § 56

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.

### § 57

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
  - 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
  - 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
  - 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
  - 4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
  - 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
  - 6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
  - 8) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
  - 10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
  - 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
  - 13) pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym przez dyrektora regulaminem i harmonogramem;
  - 14) sprawowania opieki nad uczniami i zapewnienia im bezpieczeństwa w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
  - 15) wykonywania poleceń służbowych.

### § 58

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
  - 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
  - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;

- 3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
- 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 5) ustala i realizuje roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy, uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 6) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
- 7) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.

#### § 59

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc uczniom, nauczycielom, wychowawcom klas oraz rodzicom, a w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w szkole;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 60

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 61

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek dyrektora szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

#### § 62

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni – pracownicy do spraw ekonomicznych, administracyjnych i pracownicy obsługi.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

3. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.
4. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor.
5. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

## Rozdział 11

### Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 63

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów klasy ósmej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 64

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### § 65

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Procedura informowania uczniów i rodziców jest następująca:
  - 1) nauczyciele na pierwszej lekcji danego przedmiotu nauczania odczytują i omawiają wymagania edukacyjne;
  - 2) stosownym wpisem w dzienniku lekcyjnym nauczyciele dokumentują zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi;
  - 3) wychowawcy oddziałów we wrześniu na godzinie wychowawczej zapoznają uczniów z wewnątrzszkolnym ocenianiem i fakt ten dokumentują stosownym wpisem w dzienniku lekcyjnym;
  - 4) wychowawcy na pierwszym zebraniu z rodzicami zapoznają rodziców z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
  - 5) rodzice poświadczają swoim podpisem (lista obecności na zebraniu) fakt zapoznania się z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
  - 6) rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą oddziału oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce oraz na nieznaną zasad systemu wewnątrzszkolnego oceniania.

#### § 66

1. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów dokumentowane jest w dzienniku lekcyjnym, prowadzonym w formie elektronicznej, zwanym dalej „dziennikiem elektronicznym”.
2. W przypadku uczniów i rodziców, którzy nie korzystają z dostępu do dziennika elektronicznego, wewnątrzszkolne ocenianie uczniów dokumentowane jest również w dzienniczku ucznia.

#### § 67

Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

#### § 68

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny -1.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.
5. Stopnie wymienione w ust. 2 odpowiadają następującym kryteriom ogólnym:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) w pełni posiadał wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, oraz
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, lub
    - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował na wysokim poziomie wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, oraz
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania danej klasy, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował tylko podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, oraz
    - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz
    - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
  - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, oraz
    - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.

#### § 69

1. W nauczaniu zintegrowanym w ciągu roku szkolnego uczniowie oceniani są w stopniach według poniższej skali, które mogą być zastąpione odpowiednim sformułowaniem:
  - 1) **W** – wspaniale;
  - 2) **B** – bardzo dobrze;

- 3) **D** – dobrze;
  - 4) **S** – słabo;
  - 5) **T** – ma trudności;
  - 6) **N** – nie opanował.
2. Stosowane są również oceny wspierające typu: BRAWO, SUPER, ŁADNIE, POĆWICZ, PRACUJ WIĘCEJ itp.
  3. Nauczyciel może także używać skrótów: np. (nieprzygotowany) oraz bz (brak zadania).
  4. Oceny bieżące, ustalone w skali, o której mowa w ust. 1, odpowiadają następującym kryteriom ogólnym:
    - 1) **W** - uczeń doskonale pracuje na lekcji, w pełni przyswaja wiadomości i umiejętności programowe, jest aktywny i samodzielnie poszerza wiedzę, potrafi koncentrować się na zadaniu, zgodnie współpracuje w grupie, swoją postawą mobilizuje innych do pracy, chętnie pomaga innym;
    - 2) **B** - uczeń bardzo dobrze pracuje na lekcji, przyswaja niezbędną wiedzę i umiejętności programowe, samodzielnie wykonuje zadania;
    - 3) **D** - uczeń dobrze pracuje na lekcji, opanował w dobrym stopniu wiadomości i umiejętności programowe, rokuje osiągnięcie sukcesów w dalszej edukacji, ale wymaga systematycznego doskonalenia i utrwalania wiadomości;
    - 4) **S** - uczeń posiada elementarny poziom rozumienia wiadomości; potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał; pracuje przy wsparciu nauczyciela;
    - 5) **T** – uczeń ma trudności z opanowaniem elementarnej wiedzy i umiejętności;
    - 6) **N** - uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności mimo dodatkowych ćwiczeń i zajęć; nie pracuje, nie odrabia zadań domowych.

#### § 70

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców .
2. Na życzenie ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę bieżącą lub klasyfikacyjną.
3. Nauczyciel jest zobowiązany, po sprawdzeniu i ocenieniu pisemnych prac uczniów, udostępnić je uczniom na najbliższych zajęciach lekcyjnych oraz – za pośrednictwem uczniów – ich rodzicom.
4. Uczeń może zgłosić nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych zastrzeżenia dotyczące ocenienia jego pisemnej pracy tylko na zajęciach, na których praca ucznia została mu udostępniona.
5. Zasady udostępniania rodzicom pisemnych prac uczniów, o których mowa w ust. 3, są następujące:
  - 1) uczeń otrzymuje do domu pracę pisemną, którą jest zobowiązany odnieść do szkoły na najbliższe zajęcia edukacyjne z nauczycielem, który pracę ocenił;
  - 2) rodzice ucznia potwierdzają swoim podpisem fakt, iż zapoznali się z ocenioną pracą dziecka (podpis i datę należy umieścić na pracy pisemnej obok oceny nauczyciela).
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 85, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w szkole w terminie ustalonym z dyrektorem szkoły.

#### § 71

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych przepisami oświatowymi.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji określonych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 72

1. Uczeń ma prawo do systematycznego i obiektywnego oceniania swych kompetencji przez nauczycieli.
2. Stosuje się następujące formy sprawdzania kompetencji:
  - 1) praca pisemna;
  - 2) odpowiedź ustna;
  - 3) wykonanie ćwiczenia praktycznego.
3. Nauczyciel określa termin, formę i zakres sprawdzania kompetencji ucznia, przestrzegając

następujących zasad:

- 1) pisemna praca lub ustna odpowiedź wymagająca powtórzenia kilku tematów nazywana jest sprawdzianem kompetencji; za sprawdzian nie uważa się pisemnego lub ustnego sprawdzenia wiadomości z ostatnich trzech lekcji – jest to odpowiedź bieżąca;
  - 2) sprawdzian powinien być zapowiedziany z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 3) w jednym dniu powinien być tylko jeden sprawdzian; w szczególnie uzasadnionych wypadkach zasada ta może być naruszona, ale tylko za zgodą dyrektora;
  - 4) jeśli nauczyciel zapowiada sprawdzian na dzień, na który przewidziano już inny sprawdzian, uczeń upoważniony do reprezentowania klasy ma obowiązek poinformować go o tym;
  - 5) nauczyciel ma obowiązek poprawić i ocenić sprawdziany oraz udostępnić je uczniom najpóźniej w ciągu 2 tygodni od ich napisania, a pozostałe prace pisemne - w ciągu 7 dni.
4. Sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
  5. Jeżeli uczeń nie mógł napisać sprawdzianu z klasą z powodu nieobecności na lekcji, jest zobowiązany do napisania zaległego sprawdzianu w terminie dwutygodniowym (w uzgodnieniu z nauczycielem), liczonym od pierwszej lekcji danych zajęć edukacyjnych po powrocie ucznia do szkoły.
  6. W przypadku długotrwałej nieobecności ucznia w szkole (powyżej 2 tygodni) o ewentualnym wydłużeniu terminu napisania zaległego sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5, decyduje dyrektor szkoły.
  7. Jeżeli uczeń, w sytuacji o której mowa w ust. 5 lub ust. 6, nie napisał zaległego sprawdzianu (z przyczyn nieusprawiedliwionych) otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.
  8. Jeżeli uczeń podczas pisania sprawdzianu został przyłapany na pracy niesamodzielnej (odpisywaniu) otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.
  9. Uczeń może - w uzgodnieniu z nauczycielem - jednokrotnie poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu w ciągu 2 tygodni od otrzymania oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 7 i ust. 8.
  10. Na podstawie sprawdzania kompetencji dokonanego z uwzględnieniem zasad określonych w ust. 2 - 9 nauczyciel ustala oceny bieżące wystawiane według skali, o której mowa w § 68 ust. 2 lub w klasach I-III w § 69 ust. 1.

## § 73

1. Prace pisemne, w których wartość odpowiedzi określana jest w punktach, muszą być tak skonstruowane, aby:
  - 1) 33% - 50% uzyskanych punktów odpowiadało kryteriom oceny dopuszczającej;
  - 2) powyżej 50% - 66% uzyskanych punktów odpowiadało kryteriom oceny dostatecznej;
  - 3) powyżej 66% - 82% uzyskanych punktów odpowiadało kryteriom oceny dobrej;
  - 4) powyżej 82% - 95% uzyskanych punktów odpowiadało kryteriom oceny bardzo dobrej;
  - 5) powyżej 95% - 100% uzyskanych punktów odpowiadało kryteriom oceny celującej;
  - 6) uczeń, który uzyska z pracy pisemnej mniej niż 33% punktów możliwych do zdobycia otrzymuje ocenę niedostateczną.
2. W klasach I-III prace pisemne uczniów są oceniane w systemie punktowym według następujących poziomów:
  - 1) wysoki (**W**) – od 96% do 100%;
  - 2) średni (**B**) – od 85% do 95%;
  - (**D**) – od 70% do 84%;
  - 3) zadowalający (**S**) – od 50% do 69%;
  - 4) niski (**T**) – od 34% do 49%;
  - (**N**) – od 0% do 33%.
3. W klasach I-III ilość dopuszczalnych błędów na poszczególne poziomy osiągnięć w pisaniu ze słuchu ustala się na:
  - 1) 0 bł. – 1 bł. – **W**;
  - 2) 2 bł. – **B**;
  - 3) 3 bł. – **D**;
  - 4) 4 bł. – **S**;
  - 5) 5 bł. – **T**;
  - 6) powyżej 5 bł. – **N**.

## § 74

1. Metody sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów w klasach I –III są następujące:
  - 1) ustne:
    - a) rozmowy: swobodne, naprowadzane, kierowane,
    - b) opowiadanie,

- c) czytanie,
  - d) recytacja;
  - 2) pisemne:
    - a) sprawdziany,
    - b) kartkówki,
    - c) testy,
    - d) dyktanda,
    - e) pisemne prace szkolne:
      - testy z lukami,
      - rozsypanki zdaniowe i wyrazowe,
      - prace twórcze,
    - f) prace domowe;
  - 3) oparte na obserwacji:
    - a) prace plastyczne,
    - b) działania techniczne,
    - c) inscenizacje,
    - d) testy ruchowe.
2. Rejestrowaniu osiągnięć i postępów uczniów służą:
- 1) zeszyty uczniów;
  - 2) prace pisemne (dyktanda, kartkówki, sprawdziany);
  - 3) karty pracy;
  - 4) elektroniczny dziennik zajęć;
  - 5) śródroczna i roczna ocena opisowa.

#### § 75

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Podział na okresy jest ściśle związany z organizacją roku szkolnego – termin zakończenia I okresu określa dyrektor szkoły, po konsultacji z radą pedagogiczną.

#### § 76

Uczeń podlega klasyfikacji:

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

#### § 77

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na koniec I okresu.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ustalając oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nauczyciel bierze pod uwagę charakter i rozległość kompetencji, które poszczególne oceny bieżące określają.

#### § 78

W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

#### § 79

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

#### § 80

1. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego oraz – w przypadku gdy rodzice ucznia nie zadeklarowali korzystania z dziennika elektronicznego – do dzienniczka ucznia.

#### § 81

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia w terminie najpóźniej 2 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Opinie, o których mowa w ust.1, mają formę pisemną i przechowywane są w dokumentacji wychowawcy:
  - 1) wychowawca oddziału sporządza listę uczniów z proponowanymi ocenami zachowania i przedstawia ją nauczycielom uczącym w danym oddziale oraz innym zainteresowanym nauczycielom w celu zaopiniowania;
  - 2) oceniany uczeń sporządza samoocenę zachowania;
  - 3) zespół klasowy wyraża opinię o zachowaniu koleżanek i kolegów z danego oddziału.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 85 i § 95.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 85.

#### § 82

1. Podstawą do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej są oceny bieżące uzyskane w trakcie nauki, obejmujące całość treści nauczania przewidzianych w planie nauczania na dany okres.
2. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala się z wykorzystaniem średniej ważonej (Śr. w) ocen bieżących.
3. Wszystkie oceny bieżące dzieli się na kategorie, w zależności od rodzaju uczniowskiej aktywności, która została przy ich pomocy oceniona, a poszczególnym kategoriom przypisuje się odpowiednie wagi:
  - 1) sprawdzian – waga 5;
  - 2) konkurs (etap rejonowy i wojewódzki) – waga 5;
  - 3) odpowiedź bieżąca – waga 3;
  - 4) zadanie domowe – waga 1;
  - 5) aktywność- waga 1;
  - 6) poprawa sprawdzianu – waga 8.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, uwzględniając specyfikę zajęć, ustalają wagi w innych form oceny aktywności ucznia, informując o nich uczniów i ich rodziców.
5. Na podstawie ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w I okresie nauczyciel wystawia ocenę klasyfikacyjną śródroczną jako średnią ważoną ocen bieżących.
6. Średnia ważona obliczana jest według wzoru:

$$\text{Śr. w} = \frac{\text{SUMA ILOCZYNÓW: WAGA * OCENA}}{\text{SUMA WAG W DANYM OKRESIE}}$$

7. Podstawą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej rocznej jest średnia ważona wszystkich ocen uzyskanych przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
8. O ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej decyduje średnia ważona według następujących progów:
  - 1) wartość średniej ważonej poniżej 1,71 – ocena: niedostateczny;
  - 2) wartość średniej ważonej od 1,71 do 2,70 – ocena: dopuszczający;
  - 3) wartość średniej ważonej od 2,71 do 3,70 – ocena: dostateczny;



- 4) wartość średniej ważonej od 3,71 do 4,70 – ocena: dobry;
- 5) wartość średniej ważonej od 4,71 do 5,50 – ocena: bardzo dobry;
- 6) wartość średniej ważonej od 5,51 do 6,00 – ocena: celujący.

#### § 83

1. Rodzice ucznia lub uczniów, który z powodu usprawiedliwionej nieobecności nie mógł uczestniczyć we wszystkich zastosowanych w jego oddziale przez nauczyciela danego przedmiotu sprawdzianach kompetencji, mogą zwrócić się do dyrektora z wnioskiem o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć na piśmie w dniu następnym po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danego przedmiotu.
3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana odbywa się po przeprowadzeniu sprawdzianu kompetencji.
4. Sprawdzenie przeprowadza – w formie pisemnej i ustnej lub, jeśli wynika to ze specyfiki przedmiotu ćwiczeń praktycznych, – i ocenia nauczyciel, który wystawił ocenę przewidywaną.
5. Sprawdzenie musi być przeprowadzone i ocenione przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. W przypadku otrzymania ze sprawdzianu oceny niższej niż przewidywana, oceną klasyfikacyjną jest ocena przewidywana.

#### § 84

1. W dniu następnym po przekazaniu informacji o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów lub jego rodzice mogą zwrócić się do dyrektora z pisemną prośbą o ponowne ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w celu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
2. Ponowne ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania polega na powtórzeniu przez wychowawcę procedury wystawiania oceny zachowania.
3. Ponowne ustalenie oceny zachowania musi być dokonane przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. W przypadku otrzymania oceny zachowania niższej niż przewidywana, roczną oceną klasyfikacyjną jest ocena przewidywana.

#### § 85

1. Uczniowie lub ich rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tych ocen, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły rozpoczyna procedurę określoną w art. 44n ustawy o systemie oświaty.
3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### § 86

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistka ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczniowie, którzy tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskali po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### § 87

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o jego postawie, zarówno w szkole jak i poza nią.
3. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do przekazywania wychowawcom klas informacji o wiadomych sobie pozytywnych i negatywnych zachowaniach uczniów.
4. Informacje, o których mowa w ust. 3 odnotowuje się w dzienniku elektronicznym module

WIADOMOŚCI wybierając rodzaj informacji jako UWAGA.

5. W przypadku, kiedy uczeń dopuszcza się uchybień w swoim zachowaniu, wychowawca ma obowiązek ustalić wszystkie tego okoliczności i uwzględnić je przy ustalaniu oceny zachowania.

## § 88

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w szczególności:
  - a) pilność w nauce i systematyczność uczęszczania na zajęcia, z wyjątkiem nieobecności usprawiedliwionych przez rodziców.  
Nieobecności nieusprawiedliwione traktowane są jako poważne wykroczenie:
    - od 1 do 9 godzin nieusprawiedliwionych powoduje obniżenie ocen zachowania o jeden stopień,
    - każde następne 10 godzin powoduje kolejne obniżenie oceny zachowania,
    - każde 10 spóźnień nieusprawiedliwionych obniża ocenę zachowania o jeden stopień,
  - b) respektowanie poleceń dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - c) przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów oraz wszelkich zarządzeń i przepisów obowiązujących ogół obywateli,
  - d) dbałość o podręczniki, zeszyty i przybory szkolne;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, w szczególności:
  - a) godne reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach itp. imprezach,
  - b) troskę o mienie szkoły i jego estetykę,
  - c) prace użyteczne na rzecz klasy, szkoły,
  - d) koleżeńską postawę wobec kolegów ;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły, w tym:
  - a) znajomość hymnu, symboli narodowych i szkolnych,
  - b) udział w akademiach i uroczystościach szkolnych organizowanych z okazji świąt narodowych i szkolnych,
  - c) godne reprezentowanie szkoły poprzez udział w uroczystościach gminnych i środowiskowych;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej, w tym:
  - a) posługiwanie się poprawną polszczyzną,
  - b) dbanie o kulturę słowa;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne, w szczególności:
  - a) znajomość i przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów,
  - b) bezpieczne zachowanie się podczas przerw,
  - c) znajomość i przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania,
  - d) dbałość o higienę osobistą,
  - e) unikanie tytoniu, nikotyny, alkoholu i środków odurzających,
  - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, w szczególności:
  - a) przestrzeganie zasad grzeczności,
  - b) czystość osobistą i schludność ubioru,
  - c) czystość języka;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom, w szczególności:
  - a) stosowanie zwrotów grzecznościowych,
  - b) przejawianie koleżeńskości, tolerancji, prawdomówności, uczciwości, chęci pomocy,
  - c) nawiązywanie pozytywnych i kulturalnych relacji z osobami dorosłymi i rówieśnikami,
  - d) nie używanie wulgaryzmów, przezwisk itp.,
  - e) właściwe komunikowanie się (udzielanie odpowiedzi, reagowanie na polecenia i prośby, sygnalizowanie własnych potrzeb);
- 8) pozytywny stosunek do środowiska społecznego i przyrodniczego, w szczególności:
  - a) prace użyteczne na rzecz społeczności lokalnej oraz kraju,
  - b) tolerancyjny stosunek do ludzi o odmiennych poglądach i przekonaniach,
  - c) poszanowanie symboli narodowych, miejsc kultu religijnego, obiektów zabytkowych i wszelkich urządzeń służących zaspokajaniu potrzeb zbiorowych,
  - d) szacunek dla przyrody wyrażający się poprzez życzliwy stosunek do roślin, zwierząt oraz troskę o czystość środowiska naturalnego.

2. Roczna ocena zachowania uwzględnia również zachowanie ucznia w I okresie. W przypadku wyraźnej poprawy zachowania ucznia w czasie II okresu, fakt ten znajduje odzwierciedlenie w ocenie rocznej.

## § 89

1. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. Dla ocen zachowania przyjmuje się następujące kryteria:
  - 1) jako wzorowe ocenia się zachowanie ucznia, który w pełni przestrzega zasad zachowania określonych w § 88 ust. 1, a ponadto wykazuje inicjatywę w działaniach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
  - 2) jako bardzo dobre ocenia się zachowanie ucznia, który w pełni przestrzega zasad zachowania określonych w § 88 ust. 1;
  - 3) jako dobre ocenia się zachowanie ucznia, który stara się przestrzegać zasad zachowania określonych w § 88 ust.1, uchybienia zdarzają mu się rzadko; uczeń stara się eliminować błędy swego postępowania;
  - 4) jako poprawne ocenia się zachowanie ucznia, który dość często narusza zasady zachowania określone w § 88 ust. 1, ale zazwyczaj zdarza się to pod wpływem niekontrolowanych emocji; po fakcie uczeń żałuje postępków i stara się naprawić wyrządzone krzywdy lub szkody;
  - 5) jako nieodpowiednie ocenia się zachowanie ucznia, który często lekceważy zasady zachowania określone w § 88 ust. 1, działając na szkodę społeczności szkolnej i lokalnej;
  - 6) jako naganne ocenia się zachowanie ucznia, który bardzo często, świadomie i z premedytacją narusza prawo szkolne lub który dopuszcza się czynów mających charakter wybrków chuligańskich lub czynów przestępczych,

## § 90

1. W klasach I-III stosuje się następującą symbolikę i skalę bieżącego oceniania zachowania:
  - 1) **W** - uczeń reprezentuje postawę wzorową;
  - 2) **B** – uczeń reprezentuje postawę bardzo dobrą;
  - 3) **D** – uczeń reprezentuje postawę dobrą;
  - 4) **N** – uczeń reprezentuje postawę niewłaściwą.
2. Oceny bieżące, ustalone w skali, o której mowa w ust. 1, odpowiadają następującym kryteriom ogólnym:
  - 1) **W** – uczeń sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe. Nie opuszcza zajęć szkolnych, a sporadyczne nieobecności ma zawsze usprawiedliwione. Zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności. Zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nigdy nie używa wulgaryzmów. Przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest zawsze koleżeński. Jest punktualny. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;
  - 2) **B** – uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć. Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i uzupełnia braki z nimi związane. Najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński.. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
  - 3) **D** – uczeń zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć, a jego nieobecności są zazwyczaj usprawiedliwione. Zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach. Spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
  - 4) **N** – uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć. Jego nieobecności są często nieusprawiedliwione. Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść,

wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

#### § 91

1. Na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca krótko uzasadnia oceny wzorowe i naganne. Na życzenie członka rady pedagogicznej uzasadnia również ocenę zachowania wskazanego ucznia.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### § 92

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

#### § 93

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

#### § 94

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 95 ust. 8.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

#### § 95

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Wychowawca zgłasza wniosek o egzamin poprawkowy dla ucznia, który spełnia warunki określone

- w ust.1, na rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  4. Informację o terminie egzaminu poprawkowego wychowawca przekazuje uczniowi i jego rodzicom, uzyskując potwierdzenie na piśmie.
  5. Sposób przeprowadzenia egzaminu poprawkowego określa rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
  6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
  7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 96

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

#### § 97

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki określają odrębne przepisy.
2. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne z religii i etyki w klasach I – III ustala się w stopniach według skali, o której mowa w § 68 ust. 2.

#### § 98

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych 4,75 lub wyższą oraz co najmniej bardzo dobrą roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne lub końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## **Rozdział 12**

### **Uczniowie szkoły**

#### § 99

Uczeń ma prawo do:

- 1) edukacji, w szczególności do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno –wychowawczym;
- 4) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi mu wymaganiami;
- 5) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań i zdolności;
- 6) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
- 7) jawnej i umotywowanej oceny swoich postępów w nauce i zachowaniu;
- 8) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;

- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 10) organizowania działalności kulturalnej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 11) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 12) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.
- 13) podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej poprzez m.in. uczestnictwo w lekcjach religii zgodnie ze swoim wyznaniem;
- 14) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
- 15) zrzeszania się w organizacjach uczniowskich, młodzieżowych, charytatywnych działających na terenie szkoły;
- 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 17) równego traktowania wobec prawa;
- 18) poszanowania swojego życia prywatnego i rodzinnego oraz korespondencji;
- 19) korzystania z pomocy materialnej, określonej w odrębnych przepisach.

#### § 100

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo do złożenia skargi.
2. Skargę, o której mowa w ust.1, uczeń składa osobiście lub za pośrednictwem rodziców do wychowawcy klasy.
3. W razie niezadowolającego rozstrzygnięcia skargi przez wychowawcę klasy, uczeń może zwrócić się do dyrektora szkoły.
4. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajęтым stanowisku.

#### § 101

Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;
- 2) takiego zachowania, które:
  - a) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
  - b) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
  - c) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
- 3) chronić własne życie i zdrowie, w szczególności poprzez unikanie tytoniu, nikotyny, alkoholu, substancji psychoaktywnych i środków odurzających oraz substancji szkodliwych dla zdrowia i życia;
- 4) pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły;
- 5) dbać o ład, porządek i higienę oraz o wspólne dobro szkoły;
- 6) przestrzegania postanowień statutu, regulaminów oraz poleceń pracowników szkoły;
- 7) szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły.

#### § 102

1. Każda nieobecność ucznia na lekcji musi być usprawiedliwiona przez rodziców.
2. Uczeń przedkłada wychowawcy pisemne usprawiedliwienie nieobecności, zawierające powód tej nieobecności, najpóźniej na najbliższej godzinie wychowawczej.
3. Usprawiedliwienie – osobiście napisane przez rodziców i przez nich podpisane – musi być wpisane do „dzienniczka ucznia”.
4. Rodzice mogą usprawiedliwiać nieobecności ucznia w szkole za pomocą dziennika elektronicznego poprzez moduł e-Usprawiedliwienia, tylko w przypadku, gdy wyrażą taką wolę poprzez złożenie podpisu na odpowiednim dokumencie w obecności wychowawcy klasy (Deklaracja usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole przez rodzica za pomocą dziennika elektronicznego).
5. Rodzice, korzystający z elektronicznej formy usprawiedliwiania nieobecności, o której mowa w ust. 4, przesyłają wychowawcy usprawiedliwienie, zawierające powód tej nieobecności, najpóźniej do najbliższej godziny wychowawczej.
6. (uchylony).
7. (uchylony).

#### § 103

1. Uczniowie zobowiązani są do noszenia na terenie szkoły jednolitego stroju szkolnego, zgodnego ze wzorem określonym w załączniku nr 3.
2. W dniu uroczystości szkolnych i sprawdzianu ósmoklasisty obowiązuje strój galowy, tj. biała bluzka lub koszula i ciemna spódnica lub spodnie (dodatkowo możliwy sweter, bluza, marynarka w kolorze ciemnym) oraz znaczek z logo szkoły.

#### § 104

1. Na terenie szkoły obowiązuje uczniów całkowity zakaz korzystania z prywatnych urządzeń elektronicznych, tj. telefonów komórkowych, walkmanów, gier itp. sprzętu.
2. W ważnych, pilnych sprawach uczeń może skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły.

#### § 105

Uczniów obowiązuje całkowity zakaz przynoszenia i używania e-papierosów oraz innych substancji zagrażających zdrowiu i życiu na terenie szkoły oraz podczas zajęć prowadzonych poza szkołą (np. podczas wycieczek szkolnych).

#### § 106

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 2) godne reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
  - 3) 100% frekwencję;
  - 4) wzorowe wypełnianie obowiązków i powierzonych zadań;
  - 5) działalność społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
  - 6) wykazywanie się inicjatywą i kreatywnością w życiu szkoły.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, są:
  - 1) pochwała wychowawcy lub nauczyciela wpisana do dziennika;
  - 2) pochwała dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
  - 3) list gratulacyjny dyrektora do rodziców;
  - 4) dyplom uznania od dyrektora;
  - 5) nagroda rzeczowa od dyrektora.
3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Wychowawca informuje rodziców ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie.

#### § 107

Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.

#### § 108

1. Co roku absolwentowi szkoły, który ukończył kl. VIII, osiągając najwyższą średnią z ocen i otrzymał ocenę zachowania nie niższą niż bardzo dobra, przyznaje się medal dla najlepszego absolwenta szkoły.
2. Jeśli średnią z ocen, o której mowa w ust. 1, otrzymało dwóch lub więcej absolwentów, o przyznaniu medalu decydują kryteria uwzględniane w następującej kolejności:
  - 1) wyższa ocena zachowania;
  - 2) wyższy wynik egzaminu ósmoklasisty;
  - 3) wyższa średnia ocen rocznych uzyskanych w klasie VI i VII.

#### § 109

Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności za uchybienie obowiązkowi, o których mowa w § 101, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy;
- 2) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji;
- 3) upomnieniem lub naganą dyrektora;
- 4) pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji;
- 5) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) przeniesieniem do równoległej klasy;
- 7) przekazaniem do macierzystej szkoły (dotyczy uczniów spoza rejonu).

#### § 110

1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
2. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Kary, z wyjątkiem wymienionych w § 109 pkt 1 i 2, nakłada dyrektor.
4. O nałożonej na ucznia karze wychowawca informuje rodziców oraz pedagoga szkolnego.

#### § 111

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora.
2. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w § 110 ust. 4.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
4. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

#### § 112

Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

#### § 113

1. Jeśli uczeń objęty obowiązkiem szkolnym swoim niepoprawnym zachowaniem wywiera demoralizujący wpływ na innych uczniów lub jeśli działania podejmowane przez szkołę nie przyniosły pożądanych efektów, na wniosek rady pedagogicznej dyrektor zwraca się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor wnioskuje gdy uczeń:
  - 1) notorycznie łamie przepisy statutu szkoły, otrzymał kary przewidziane w statucie, a działania podejmowane przez szkołę (współpraca z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, kuratorem sądowym) nie przyniosły pożądanych efektów;
  - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów i pracowników szkoły, a zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

#### § 114

Jeśli uczeń, który nie podlega obowiązkowi szkolnemu, swoim zachowaniem narusza normy współżycia społecznego lub w wyniku klasyfikacji rocznej, w roku szkolnym w którym osiągnął pełnoletniość, nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej bądź nie ukończył szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, dyrektor szkoły, w drodze decyzji, skreśla go z listy uczniów.

#### § 115

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.

### **Rozdział 13**

#### **Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym**

#### § 116

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.
2. Szkoła organizuje stałe spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Takie spotkania są organizowane co najmniej pięć razy w ciągu roku.
3. W określonych sytuacjach – w miarę potrzeb – odbywają się bieżące spotkania rodziców z dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, psychologiem szkolnym.
4. Rodzice, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:
  - 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - 2) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły;
  - 3) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;
  - 4) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia;
  - 5) wyrażenia i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie.
- 3) Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.



## § 117

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
  - 1) działań merytorycznych i doradczych dla nauczycieli;
  - 2) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) organizowania działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 4) prowadzenia edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
  - 5) działań na rzecz poprawy jakości pracy szkoły.
2. Współpraca, o której mowa w ust.1, realizowana jest w następujących formach:
  - 1) porad i konsultacji;
  - 2) grup wsparcia;
  - 3) wykładów i prelekcji;
  - 4) działalności informacyjno-szkoleniowej;
  - 5) prowadzenia mediacji.

## § 118

1. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: Policją, Strażą Gminną, Strażą Pożarną, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, władzami lokalnymi, sądem rodzinnym.
2. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego, wychowawców, a także w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć.

## § 119

1. Szkoła ma możliwość rozszerzania i wzbogacania form działalności innowacyjnej poprzez współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami.
2. Podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## § 120

Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.

## **Rozdział 13a**

### **Klasy gimnazjalne**

## § 121

1. W okresie od 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2019 r. w szkole podstawowej funkcjonują także klasy Gimnazjum im. Jana Pawła II w Suchym Lesie.
2. Uczniowie klas gimnazjalnych korzystają z obiektów szkolnych i ich wyposażenia, w tym z biblioteki, stołówki, świetlicy oraz gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

## § 122

1. Klasy gimnazjalne realizują cele i zadania określone w podstawie programowej gimnazjum, uwzględniające program wychowawczy i program profilaktyki.
2. Cele klas gimnazjalnych realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
  - 1) *szkolny zestaw programów nauczania Gimnazjum im. Jana Pawła II w Suchym Lesie*, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność klas z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) *program wychowawczy Gimnazjum im. Jana Pawła II w Suchym Lesie*, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym;
  - 3) *program profilaktyki Gimnazjum im. Jana Pawła II w Suchym Lesie* opisujący działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

## § 123

1. Do uczniów klas gimnazjalnych mają zastosowanie przepisy rozdziału 12.
2. Do oceniania uczniów klas gimnazjalnych zastosowanie mają przepisy rozdziału 11.

3. Uczniowie klas gimnazjalnych mają obowiązek uczestniczenia w realizacji projektu edukacyjnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Uczniowie klas gimnazjalnych wchodzi w skład samorządu uczniowskiego szkoły na zasadach określonych w rozdziale 3.
5. Uczniów klas gimnazjalnych obowiązuje jednolity strój szkolny, zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 2a.
6. Rodzice uczniów klas gimnazjalnych wchodzi w skład rady rodziców szkoły na zasadach określonych w rozdziale 3.

#### § 124

1. Klasy gimnazjalne kontynuują tradycje Gimnazjum im. Jana Pawła II w Suchym Lesie i pełnią pieczę nad jego sztandarem do czasu zakończenia kształcenia w tych klasach.
2. W klasach gimnazjalnych używa się pieczęci urzędowej Gimnazjum im. Jana Pawła II w Suchym Lesie zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dokumentacja klas gimnazjalnych, której rodzaj i prowadzenie określają odrębne przepisy, jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach do zakończenia kształcenia w tych klasach.

### **Rozdział 14**

#### **Postanowienia końcowe**

#### § 125

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
2. Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony Statutu Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Suchym Lesie.

#### §126

W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

#### §127

1. Statut wchodzi w życie z dniem 23 listopada 2017 roku.
3. W niniejszym statucie z dniem 1 września 2019 r. utracą moc § 4 ust. 2a , rozdział 13a „Klasy gimnazjalne” oraz załącznik nr 2a do niniejszego statutu „Jednolity strój szkolny uczniów klas gimnazjalnych”.

#### §128

Tekst niniejszego Statutu dostępny jest na stronie internetowej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Suchym Lesie oraz w bibliotece szkolnej.

