

Statut Szkoły Podstawowej nr 2

im. Rady Europy

w Kostrzynie

Statut opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737ze zm.)
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2024r. poz. 750ze zm.)
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 984 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do ustaw.

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Rady Europy w Kostrzynie;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe;
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Rady Europy w Kostrzynie.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Rady Europy w Kostrzynie.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Powstańców Wielkopolskich 28a w Kostrzynie.
3. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
4. Patronem Szkoły Podstawowej nr 2 jest Rada Europy.

5. Godłem Szkoły Podstawowej nr 2 jest dwanaście złotych pięcioramiennych gwiazdek tworzących krąg na granatowym tle.
6. Szkoła nie posiada sztandaru.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kostrzyn.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Kostrzyn działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 4

1. Szkoła Podstawowa nr 2 używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na pieczęci używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa nr 2 im. Rady Europy w Kostrzynie”

§ 5

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Proces nauczania dokumentowany jest poprzez dziennik elektroniczny.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Celami i zadaniami szkoły są:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;

- 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
- 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
- 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
- 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 9) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej;
- 10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

§ 7

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) prawidłowo zorganizowany proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
- 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, programów autorskich nauczycieli;
- 3) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
- 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
- 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
- 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
- 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
- 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
- 10) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska;
- 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
- 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
- 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
- 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
- 15) rozwijanie samorządności;

- 16) naukę praworządności i demokracji;
 - 17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
 - 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
 - 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
 - 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
 - 22) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 25) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
 - 26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do szkoły dzieci niepełnosprawnych.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała rada rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga, pomoc psychologa i pomoc medyczną.
 4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
 5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
 6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
 7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz zasady współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.
2. Rodzice mają prawo korzystać z pomocy pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego każdorazowo podczas indywidualnych, popołudniowych spotkań z rodzicami lub wywiadówek, a także po uzgodnieniu indywidualnego terminu.
3. Rodzice mają prawo zgłaszać do Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 swoje postulaty i uwagi dotyczące nauczania, wychowania i profilaktyki:
 - 1) indywidualnie;
 - 2) poprzez wychowawcę klasy;
 - 3) klasowe rady rodziców;
 - 4) radę rodziców.

§ 9

1. Szkoła zapewnia uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych;
 - 2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy;
 - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym organizację specjalistycznych zajęć prowadzonych przez psychologa szkolnego.
2. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne w przypadkach i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Szkoła organizuje zajęcia dla uczniów szczególnie uzdolnionych w formie kół zainteresowań, w zależności od potrzeb i możliwości szkoły

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 10

1. Organami Szkoły są:

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

§ 11

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
 - 2) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 3) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
 - 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Gminy Kostrzyn;
 - 2) obowiązujących przepisów prawa.
4. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i radę pedagogiczną.
5. Do zadań dyrektora szkoły należy m.in.:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
 - 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go radzie pedagogicznej;
 - 3) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;

- 4) opracowywanie rocznych planów pracy;
- 5) przygotowywanie projektu arkusza organizacyjnego;
- 6) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców dzieci;
- 7) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny;
- 8) przygotowywanie i prowadzenie zebrań rady pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
- 9) ustalanie przydziałów zadań pracownikom;
- 10) zarządzanie finansami i majątkiem szkoły;
- 11) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę szkoły;
- 12) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji szkoły;
- 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 12

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły.
2. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin rady pedagogicznej.
4. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 2 im. Rady Europy w Kostrzynie.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - 3) proponowanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - 4) uchwalanie regulaminu swojej działalności
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły Podstawowej nr 2, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) projekt planu finansowego Szkoły Podstawowej nr 2;

- 4) propozycje i wnioski Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 oraz innych organów w sprawie nagród i odznaczeń dla pracowników pedagogicznych;
 - 5) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;
 - 6) szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego na zasadzie porozumienia z Dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 2;
 - 7) program profilaktyczno - wychowawczy szkoły;
 - 8) terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 9) powierzenie stanowiska dyrektora gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora, zastępcy dyrektora lub innego kierowniczego stanowiska w szkole;
9. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę Podstawową nr 2: o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 10. Rada Pedagogiczna występuje z wnioskiem do Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 11. Rada Pedagogiczna deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2;.
 12. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje przewidziane dla Rady Szkoły Podstawowej nr 2; (do czasu jej powołania) zgodnie z art. 52.2. ustawy o systemie oświaty.
 13. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się wg zasad:
 - 1) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane;
 - 2) protokół sporządza się w terminie do dziesięciu dni od daty zebrania, ale nie później niż przed następnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - 3) uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków Rady Pedagogicznej;
 - 4) uchwały Rady Pedagogicznej powinny mieć charakter aktu prawnego.
 14. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą Rady Pedagogicznej lub na jej wniosek.
 15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
 16. Posiedzenia mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej $\frac{1}{3}$ członków Rady Pedagogicznej.

§ 13

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do Szkoły wspierającą działalność statutową Szkoły.
2. Szczegółowe zadania, tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.
3. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców/opiekunów prawnych uczniów danego oddziału .
5. W wyborach, o których mowa w ust. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic; wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, które należy przeprowadzić do końca września.
6. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin, który ustala między innymi:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 2.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców, należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły skierowanego do uczniów.
8. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 3) opiniowanie projektów dokumentów prawa wewnątrzszkolnego;
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 5) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 6) opiniowanie terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu o którym mowa w ust. 5 pkt. 1 lub w ust. 5 pkt. 2, program ten ustala Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 w uzgodnieniu z organem prowadzącym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

10. Rada Rodziców:

- 1) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
- 2) działa na rzecz stałej poprawy bazy;
- 3) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności Szkoły Podstawowej nr 2;
- 4) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku;
- 5) deleguje przedstawicieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2.

§ 14

1. W Szkole Podstawowej działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej nr 2.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły Podstawowej nr 2 wnioski i opinie w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
 - 2) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 3) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 2
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 5) prawo występowania do Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 z wnioskami o zawieszenie wykonania kary dla ucznia łamiącego przepisy wewnątrzszkolne;
 - 6) prawo do dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu;
 - 7) prawo wskazania nauczycieli pełniących role opiekunów Samorządu.
7. Samorząd Uczniowski:
 - 1) wyraża opinię w sprawach prawa wewnątrzszkolnego;

- 2) wyraża opinię w sprawie ocenianych nauczycieli na wniosek Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2;
 - 3) opiniowanie terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Samorząd Uczniowski ma obowiązek:
- 1) reprezentowania uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 na zewnątrz szkoły;
 - 2) współtworzenia warunków sprzyjających dbałości o mienie szkoły;
 - 3) dbać w swej działalności o dobre imię Szkoły Podstawowej nr 2.
9. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
10. Rada wolontariatu stanowi narzędzie do koordynacji zadań poprzez m.in.
- 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym
 - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły
 - 3) opiniowanie oferty działań wolontariackich
 - 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji

**Zasady współdziałania organów Szkoły Podstawowej nr 2
oraz zasady rozwiązywania konfliktów między nimi**

§ 15

1. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie uchwał;
 - 5) podejmowanie wspólnych działań.

§ 16

1. Wszystkie organy Szkoły Podstawowej nr 2 współdziałają między sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania problemów.
2. Wszystkie organy Szkoły Podstawowej nr 2 zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.
3. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły Podstawowej nr 2 jest Dyrektor, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły Podstawowej nr 2 o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 3) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły Podstawowej nr 2.
4. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły Podstawowej nr 2:
- 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 przekazuje informacje członkom Rady Pedagogicznej na piśmie w „Księdze zarządzeń”;
 - 2) pomiędzy Dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 2, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim informacje przekazuje się w różnych formach komunikacyjnych stosownie do wagi sprawy.

§ 17

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady rodziców lub Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa lub interesem Szkoły Podstawowej nr 2.
2. Dyrektor ma obowiązek wskazać przyczyny wstrzymania realizacji uchwały.
3. Dyrektor uzgadnia z zainteresowanymi stronami termin i sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwał wymienionych w ust. 1.

§ 18

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

§19

1. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy szkoły.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą, promując działalność szkoły.
3. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez dyrektora.
4. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

5. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej pomiędzy organami Szkoły Podstawowej nr 2 lub wewnątrz nich, dyrektor zobowiązany jest do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) przeprowadzenia mediacji;
 - 3) wydania decyzji i powiadomienie o niej zainteresowanych stron.
6. W rozwiązywaniu konfliktów dyrektor powinien kierować się zasadami:
 - 1) partnerstwa i obiektywizmu;
 - 2) poszanowania prawa oraz dobra publicznego.

§ 20

We wszystkich przypadkach spornych pomiędzy dyrektorem i pracownikami Szkoły Podstawowej nr 2, dyrektorem i rodzicami należy zwrócić się do organu prowadzącego szkołę, jeśli dotyczą one spraw organizacyjnych, a do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – jeśli dotyczą spraw pedagogicznych.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 21

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku w terminie określonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły Podstawowej nr 2 im. Rady Europy w Kostrzynie opracowany przez dyrektora.

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.

§ 23

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, dyrektor umożliwi wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i/lub klasach IV-VIII.
3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 24

Wychowawca, w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji uzdolnień albo z powodu napotykania trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich

działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 25

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne, matematyka w klasach siódmej i ósmej szkoły podstawowej mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
6. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach prawa.
7. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:
 - 1) języków obcych (jeżeli oddział liczy powyżej 24 uczniów);
 - 2) wychowania fizycznego (grupa nie powinna liczyć więcej niż 26 uczniów), mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, mogą być też prowadzone w grupach międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach, w grupach międzyklasowych;
 - 3) informatyki (tak, aby każdy uczeń pracował przy swoim komputerze).
8. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

§ 26

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem szkoły.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
- 3a. Czas trwania przerw między lekcjami ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
5. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.
6. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w szkole.
7. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
8. W swoim zakresie czynności każdy pracownik szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
9. W szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców (prawnych opiekunów), poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
10. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
11. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.
12. Uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły bez zgody rodziców.

Rozdział 5

Rodzice

§ 27

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współdziałanie nauczycieli z rodzicami odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współpraca szkoły z rodzicami (odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania rady rodziców).
4. Spotkania z rodzicami organizowane są w szkole na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców lub nauczycieli.
5. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy szkoły i planów pracy w danym oddziale; znajomości zadań dydaktyczno-wychowawczych klasy i szkoły;
 - 2) uzyskania informacji o obowiązującym w szkole prawie wewnętrznym;
 - 3) rzetelnej informacji na temat zachowania dziecka, jego aktywności, postępów i trudności, specjalnych uzdolnień, poziomu wiedzy i umiejętności;
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga, psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 5) składania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy szkoły;
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – radę rodziców.
6. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
 - 2) współpracy z wychowawcą, nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole;
 - 3) uczestniczenia w klasowych zebraniach rodziców;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 5) zadbania o estetyczny wygląd dziecka zgodny z ogólnymi zasadami ubioru;

- 6) przekazywania istotnych informacji dotyczących zdrowia dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole;
 - 7) informowania szkoły o dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia;
 - 8) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności ucznia w ciągu czternastu dni od dnia powrotu do szkoły;
 - 9) zaopatrzenia dzieci w potrzebne przybory szkolne;
 - 10) przeglądania na bieżąco zapisów zawartych w dzienniku elektronicznym lub na prośbę rodziców w innej formie uzgodnionej ze szkołą;
 - 11) pokrycia kosztów zniszczenia lub zgubienia wypożyczonych podręczników ze szkoły.
7. Rodzice nie mogą ingerować w działania szkoły w zakresie rozwijania wiedzy i umiejętności ucznia, nie mogą ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy klas lub dyrektor zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego.

§ 28

W celu zapewnienia ścisłej współpracy ze szkołą rodzice powinni w szczególności:

- 1) uczestniczyć w spotkaniach z wychowawcą i nauczycielami;
- 2) informować na bieżąco wychowawcę, pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego o wszystkich istotnych sprawach dotyczących ucznia;
- 3) wspomagać wychowawców klas oraz nauczycieli w organizacji imprez i wycieczek szkolnych;
- 4) współpracować z wychowawcą, pedagogiem szkolnym lub psychologiem szkolnym w rozwiązywaniu indywidualnych problemów ucznia;
- 5) podejmować działania na rzecz szkoły i klasy.

§ 29

1. Szkoła organizuje spotkania nauczycieli z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
2. Formami współdziałania rodziców/prawnych opiekunów ze szkołą są:
 - 1) spotkania klasowe rodziców, organizowane co najmniej cztery razy w ciągu roku szkolnego;
 - 2) spotkania indywidualne rodziców z nauczycielami w ramach dni otwartych zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego;
 - 3) spotkania indywidualne i zbiorowe rodziców z nauczycielami wynikające ze spraw bieżących;
 - 4) konsultacje rodziców ze szkolnym pedagogiem i psychologiem,
 - 5) kontakty telefoniczne lub e-mailowe;

- 6) wymiana informacji poprzez dziennik elektroniczny lub w innej formie ustalonej ze szkołą;
 - 7) indywidualne i zbiorowe spotkania rodziców z dyrektorem szkoły i wicedyrektorem;
 - 8) udział rodziców w spotkaniach organizowanych przez wychowawców, pedagoga szkolnego, zespół wychowawczy, dyrektora szkoły w celu przeprowadzenia rozmów w przypadku drastycznego przekroczenia norm zachowania przez ich dzieci;
 - 9) współudział rodziców w organizacji imprez i uroczystości szkolnych,
 - 10) informowanie rodziców o ocenach i zachowaniu w dzienniku elektronicznym lub w zeszytach przedmiotowym.
3. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

§ 30

Działalność biblioteki szkolnej

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
6. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelní;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
 - 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
 - 6) określenie godzin wypożyczania książek;
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 8) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 9) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 12) zakup i oprawa książek;
- 13) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami;
- 14) współpraca z innymi bibliotekami.
- 15) przygotowanie we współpracy z wychowawcami klas i radą rodziców nagród książkowych
- 16) przeprowadzanie skontrum materiałów bibliotecznych zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. nr 205, poz. 1283).
- 17) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art.27 ust.6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz.U. z 2022r. poz.2393)

§ 31

Organizacja świetlicy szkolnej

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, organizuje się świetlicę szkolną.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
5. Świetlica szkolna jest dostępna dla wszystkich uczniów i funkcjonuje w godzinach od 6.30 do 17.00 po rozpoznaniu przez szkołę potrzeb wśród rodziców.
6. W świetlicy zatrudnieni są nauczyciele – wychowawcy świetlicy, do zadań których należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce i odrabianiu lekcji;
 - 2) pomoc w przygotowaniu się uczniów do zajęć edukacyjnych;
 - 3) zaspokajanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów;
 - 4) prowadzenie zajęć plastycznych, relaksacyjnych, gier i zabaw, dbanie o rozwój fizyczny uczniów, w tym organizacja zabaw na świeżym powietrzu;
 - 5) rozwój zainteresowań;

- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom;
 - 7) współpraca z nauczycielami rodzicami.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin umieszczony na tablicy w świetlicy szkolnej.

§ 31a

Organizacja żywienia uczniów

1. Szkoła zapewnia uczniom gorący posiłek i stwarza możliwość jego spożycia w stołówce szkolnej
2. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
3. Odpłatność za posiłek ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Szkoła może wystąpić do rady rodziców i innych instytucji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
5. Korzystanie ze stołówki określa regulami, który jest odrębnym dokumentem.

§ 32

Organizacja wolontariatu

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
- 1a. W szkole może być powołana rada wolontariatu, zgodnie z § 14 punkty 9 i 10.
2. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może

sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 33

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych. Pomoc jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;

- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy.

§ 34

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne –w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich (Policja);
 - 2) kuratorem sądowym;

- 3) Policyjną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Ośrodkami Szkolno-Wychowawczymi, Młodzieżowymi Ośrodkami Socjoterapii, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 35

1. Zasady zatrudniania pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników szkoły ustala dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników szkoły określa dyrektor.

§ 36

1. Wicedyrektor szkoły działa w ramach przydzielonego przez dyrektora szkoły zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.
2. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
 - 6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
 - 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.;
 - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
 - 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

- 10) troska o estetykę pomieszczeń;
 - 11) pomoc w pokonywaniu trudności uczniów;
 - 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
 - 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 14) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - 15) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno -sportowym;
 - 17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - 18) realizacja wszystkich zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności szkoły.
3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia ich w działalność szkoły.
 4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 37

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu.

4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy szkoły.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:
 - 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
 - 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 38

1. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez dyrektora;
 - 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
 - 4) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
 - 5) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
 - 6) podnoszenie kwalifikacji;
 - 7) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 39

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;

- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole system oceniania;
 - 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
 - 4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 6) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 10) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach;
 - 11) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
 - 12) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
 - 13) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
 - 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 15) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 16) pomocy socjalnej;
 - 17) poszanowania przekonań religijnych;
 - 18) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej;
 - 19) dyskrecji w sprawach osobistych.
 - 20) ochrony przed dyskryminacją
 - 21) złożenia skargi o naruszenie jego praw zawartych w statucie.
2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną lub ustną skargę do dyrektora, wicedyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu. Odpowiedź powinna zostać udzielona w terminie 14 dni roboczych.
3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
- 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
- 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- 5) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności od rodzica (prawnego opiekuna) w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły;
- 6) dbanie o dobre imię szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
- 8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
- 9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
- 10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
- 11) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń dyrektora, rady pedagogicznej oraz respektowanie ustaleń wynikających z uchwał Samorządu Uczniowskiego, zatwierdzonych przez dyrektora szkoły;
- 12) dbanie o schludny wygląd;
- 13) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, co zostało skonsultowane z SU i RR

§ 40

Udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych
 - 2) być przygotowanym do zajęć lekcyjnych,
 - 3) posiadać wymagane środki dydaktyczne, mieć odrobione zadanie domowe;
 - 4) nie spóźniać się na lekcje bez ważnego powodu;
 - 5) przestrzegać prawa innych uczniów do pełnego korzystania z lekcji.
2. Podczas lekcji obowiązuje zakaz spożywania posiłków, żucia gumy, korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych.

§ 41

Usprawiedliwianie, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych

1. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia pisemnie lub przez dziennik elektroniczny, w terminie do dwóch tygodni od ustania przyczyny nieobecności.
2. Wpisu o usprawiedliwieniu nieobecności dokonuje wychowawca klasy poprzez umieszczenie odpowiedniej adnotacji – litera „u”
3. W sytuacjach nietypowych wychowawca, po wnikliwym rozpatrzeniu okoliczności, może wpisać adnotację o usprawiedliwieniu z pominięciem zapisów ust. 1.

§ 42

Dbłość o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju

1. Uczeń jest zobowiązany do dbania o higienę osobistą oraz schludny i czysty strój.
2. Strój ucznia powinien być odpowiedni do zajęć szkolnych i nie może zawierać elementów obraźliwych, wulgarnych ani nawołujących do przemocy. Zabrania się również symboli lub napisów naruszających godność, wiarę, kulturę lub narodowość innych osób.
3. W budynku szkolnym nie nosi się nakryć głowy, z wyjątkiem sytuacji wynikających z tradycji religijnych lub wskazań zdrowotnych.
4. Szkoła nie reguluje wyglądu osobistego ucznia (fryzura, makijaż, kolor włosów), z wyjątkiem sytuacji wymagających szczególnych względów bezpieczeństwa.
5. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy:
 - 1) dla dziewcząt – czarna lub granatowa spódnica lub wizytowe spodnie oraz biała bluzka; dopuszcza się inny elegancki strój w tej tonacji kolorystycznej,
 - 2) dla chłopców – czarne lub granatowe spodnie oraz biała koszula.
6. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy: biała koszulka, ciemne spodenki lub dres oraz obuwie sportowe zamienne.

§ 43

Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

W szkole obowiązuje Regulamin korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny za zgodą rodziców na własną odpowiedzialność
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież w/w sprzętu przynieszonego przez uczniów
3. Na terenie szkoły obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie całego pobytu, tj. w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, przerw, pobytu w świetlicy, a także przed i po skończonych zajęciach oraz w toaletach i w szatniach
4. Przed wejściem na teren szkoły - uczeń ma obowiązek wyciszyć i schować telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny do torby lub plecaka.
5. Nie wolno filmować i fotografować uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
6. Nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzonego zajęcia
7. Nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.
8. W wyjątkowych sytuacjach, np. konieczny pilny kontakt z rodzicem, uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego
9. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli zezwoli na to nauczyciel prowadzący zajęcia
10. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej

Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek itp.

1. Każdorazowo decyzję o zabraniu przez uczestnika telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność
2. Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu, innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę itp. uczeń ma prawo korzystać z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia w miejscach i w czasie określonym w regulaminie wycieczki
3. Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę, między innymi teatr, kino, muzeum, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe, uczeń jest zobowiązany do wyłączenia telefonu, innych urządzeń elektronicznych i schowania go w torbie lub plecaku.

Postępowanie wobec ucznia łamiącego regulamin korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły lub imprez organizowanych przez szkołę

1. W przypadku nieprzestrzegania w/w zasad nauczyciel ma prawo do zabrania telefonu lub innego urządzenia, a uczeń obowiązek przekazania telefonu lub innego urządzenia, w celu przekazania go do sekretariatu szkoły
2. Przed przekazaniem telefonu uczeń ma obowiązek wyłączyć go lub wyjąć kartę
3. Po zakończeniu lekcji uczeń ma prawo do odebrania telefonu lub innego urządzenia
4. Jeżeli doszło do kilkukrotnego przekroczenia zasad, telefon lub inne urządzenie przekazane będzie rodzicowi lub uczniowi po uzyskaniu pisemnej zgody od rodziców
5. Nauczyciel, który stwierdzi nieprzestrzeganie w/w zasad umieszcza stosowną uwagę w dzienniku elektronicznym z opcją dla rodziców.
6. Jeżeli uczeń odmówi oddania telefonu nauczycielowi, zostanie wpisana uwaga w dzienniku Librus, a uczeń będzie skierowany na rozmowę do pedagoga szkolnego.
7. Jeżeli zachowanie ucznia opisane w punkcie 6. się powtórzy, wychowawca wezwie do szkoły rodziców ucznia w celu ustalenia zasad postępowania wobec dziecka nieprzestrzegającego regulaminu obowiązującego w Szkole.
8. Przestrzeganie zasad regulaminu oraz ich łamanie jest uwzględnione w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceny Zachowania

§ 44

Zasady zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej oraz pozostałych uczniów

Uczeń ma obowiązek:

- 1) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły, ludziom starszym i innym uczniom między innymi poprzez:
 - a) używanie zwrotów grzecznościowych,
 - b) dostosowanie języka do adresata,
 - c) odpowiedni ton głosu,
 - d) nieużywanie obraźliwych gestów
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia, kultury języka oraz przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności;
- 3) respektować prawo każdego człowieka do nietykalności fizycznej i bezpieczeństwa psychicznego.

§ 45

Inne obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zapisów Statutu Szkoły Podstawowej nr 2;
- 2) przestrzegać regulaminów i zarządzeń szkolnych;
- 3) stosować się do poleceń wszystkich pracowników szkoły w sprawach dotyczących zachowania i bezpieczeństwa;
- 4) informować pracowników szkoły o przejawach wandalizmu, zagrożeniu bezpieczeństwa lub braku poszanowania godności swojej lub innego ucznia;
- 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, między innymi poprzez:
 - a) zostawianie odzieży wierzchniej w szatni,
 - b) wrzucanie śmieci do kosza,
 - c) używanie środków higieny zgodnie z przeznaczeniem,
 - d) nie niszczenie stołów, krzeseł i innego wyposażenia szkoły;
- 6) przestrzegać zakazu stosowania środków odurzających, spożywania alkoholu i palenia tytoniu na terenie szkoły lub poza nią;

- 7) nie wnoszenia przedmiotów niebezpiecznych.
2. Uczeń nie powinien przynosić do szkoły rzeczy cennych, o ile nie jest w stanie sam o nie zadbać, by nie uległy zniszczeniu lub zostały zgubione.
3. Obowiązkiem ucznia jest spędzać przerwy w miejscach do tego wyznaczonych.
4. Obowiązkiem ucznia jest godnie reprezentować szkołę.
5. Obowiązkiem ucznia jest poszanowanie mienia szkoły oraz mienia innych osób.
 - 1) W przypadku powstania szkody materialnej lub moralnej przeprowadza się postępowanie wyjaśniające w celu ustalenia okoliczności zdarzenia oraz osób odpowiedzialnych. W razie stwierdzenia winy ucznia, jest on zobowiązany – przy wsparciu rodziców (opiekunów prawnych) – do naprawienia szkody. Za szkody materialne spowodowane przez ucznia odpowiadają rodzice (opiekunowie prawni) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 - 2) W przypadku kradzieży, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, uczeń jest zobowiązany do zwrotu przywłaszczonego przedmiotu lub jego równowartości. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia oraz odpowiednie organy.;
 - 3) W przypadku, gdy uczeń słowem bądź czynem obraża lub krzywdzi inne osoby, poza sankcjami wynikającymi z zastosowanych środków dyscyplinujących, ma on obowiązek przeprosić i zadośćuczynić osobie pokrzywdzonej.
6. Dbać o otrzymane bezpłatnie podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
7. Zwrócić do biblioteki szkolnej przed zakończenie rocznych zajęć dydaktycznych, w terminie ustalonym przez dyrektora, otrzymane bezpłatnie podręczniki i materiały edukacyjne.

Nagrody i kary

§ 46

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do dyrektora, a w sytuacji kary nałożonej przez dyrektora do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny

§ 47

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wyróżniające wyniki w nauce;
 - 2) wysokie osiągnięcia podczas konkursów, olimpiad i zawodów sportowych;
 - 3) wzorowe wypełnianie obowiązków i powierzonych zadań;
 - 4) wykazywanie się inicjatywą i kreatywnością w życiu szkoły;
 - 5) podejmowanie działań na rzecz osób potrzebujących (wolontariat);
 - 6) dzielność i odwagę.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora wobec uczniów;
 - 3) list pochwalny dyrektora do rodziców,
 - 4) dyplom uznania od dyrektora;
 - 5) nagroda rzeczowa od dyrektora lub rady rodziców;
 - 6) darmowy lub częściowo sfinansowany wyjazd na wycieczkę;
 - 7) tytuł najlepszego absolwenta szkoły podstawowej;
 - 8) umieszczenie wizerunku absolwenta w galeriach „Rozsławili imię szkoły” oraz „Najlepsi z najlepszych”;
3. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do decyzji o przyznaniu lub nieprzyznaniu nagrody w terminie 3 dni roboczych od dnia poinformowania o decyzji.
4. Zastrzeżenia rozpatruje dyrektor szkoły w terminie 3 dni roboczych od ich wniesienia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, rady pedagogicznej lub innych organów szkoły.
5. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie przyznania nagrody po rozpatrzeniu zastrzeżeń jest ostateczna.

§ 48

1. Najlepszym absolwentem szkoły zostaje uczeń,
 - 1) który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał najwyższą średnią stopni z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania, z zastrzeżeniem ustępu 2;
 - 2) jeżeli dwoje lub więcej uczniów osiągnie te same średnie to decyduje wyższa ocena z zachowania;

- 3) jeżeli wymienione wyżej kryteria nie wyłonią najlepszego absolwenta szkoły, to rada pedagogiczna większością głosów wybiera najlepszego absolwenta szkoły biorąc pod uwagę osiągnięcia ucznia podczas konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych, konkursów artystycznych, w pracy na rzecz innych (wolontariat) oraz osiągnięcia na egzaminie ósmoklasisty.
2. Jeżeli żaden z absolwentów nie spełni kryteriów promocji z wyróżnieniem, to nie przyznaje się tytułu najlepszego absolwenta szkoły.

§ 49

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:
 - 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
 - 2) upomnienie dyrektora;
 - 3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
 - 4) przeniesienie do równoległej klasy w szkole;
 - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;
2. Za zgodą Wielkopolskiego Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:
 - 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
 - 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły.

Rozdział 8

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 50

1. Ocenie podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości, umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) ocenianie bieżące;
 - 3) klasyfikowanie śródroczne i roczne;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz sprawdzianu umiejętności i wiadomości.
4. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa regulamin wewnątrzszkolnego systemu oceniania, uwzględniający obowiązujące przepisy.
6. uchylony

§ 50a

Ocenianie w klasach edukacji wczesnoszkolnej

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w klasach I–III odbywa się zgodnie z ustawą Prawo oświatowe oraz Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2572 z późn. zm.), a także z podstawą programową kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
2. W klasach I–III stosuje się śródroczne i roczne oceny opisowe z zajęć edukacyjnych.
3. Ocena opisowa w klasach I–III:

- 1) jest jawna dla ucznia i rodzica (opiekuna prawnego)
 - 2) uwzględnia poziom i postępy ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności,
 - 3) odnosi się do wymagań podstawy programowej i programów nauczania,
 - 4) wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia – zarówno w zakresie przewyższania trudności, jak i rozwijania uzdolnień,
 - 5) jest formułowana na podstawie oceniania bieżącego, kart osiągnięć, teczek prac ucznia oraz kart samooceny,
 - 6) może być wspierana wewnętrznym zapisem literowym A–F w dokumentacji nauczyciela, który nie zastępuje pełnej oceny opisowej,
 - 7) uwzględnia indywidualne tempo pracy, styl uczenia się ucznia oraz zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu poziomu i postępów ucznia w odniesieniu do:
- 1) podstawy programowej kształcenia ogólnego,
 - 2) programów nauczania realizowanych w szkole,
 - 3) dodatkowych zajęć edukacyjnych – jeśli są prowadzone.
5. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły. W ocenie zachowania uwzględnia się opinie wychowawcy, nauczycieli i uczniów oddziału.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne w klasach I–III ma na celu:
- 1) informowanie ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o jego osiągnięciach i zachowaniu,
 - 2) przekazywanie informacji wspierającej dalszą naukę,
 - 3) wskazywanie kierunków samodzielnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do postępów,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o trudnościach, postępach i uzdolnieniach ucznia,
 - 6) doskonalenie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli.
7. W klasach I–III zaleca się stosowanie oceniania kształtującego, które wspiera rozwój ucznia poprzez informację zwrotną i wskazówki do dalszej pracy.
8. W procesie oceniania uwzględnia się: predyspozycje i możliwości ucznia, stopień opanowania materiału, zaangażowanie i wkład pracy, umiejętność rozwiązywania problemów, rozwój społeczno-emocjonalny oraz osobiste sukcesy ucznia.
9. Uczeń ma zawsze możliwość poprawy swoich osiągnięć i ponownej prezentacji umiejętności.

10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenia lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej ocena opisowa uwzględnia zalecenia zawarte w tych dokumentach.
11. Ocenianie bieżące ma formę komentarza słownego, stanowiącego informację zwrotną.
12. Spostrzeżenia dotyczące osiągnięć uczniów dokumentowane są w formie komentarza ustnego lub pisemnego.
13. W celu ułatwienia dokumentowania postępów uczniów dopuszcza się stosowanie uproszczonej skali literowej A–F, zgodnie z poniższym opisem:
 - 1) A – bardzo wysoki poziom umiejętności, twórczość, samodzielność, zaangażowanie,
 - 2) B – duży stopień opanowania materiału i samodzielność,
 - 3) C – poprawne wykonanie typowych zadań,
 - 4) D – trudności w realizacji zadań, potrzebna pomoc,
 - 5) E – minimalne wymagania spełniane przy wsparciu,
 - 6) F – brak podstawowych umiejętności mimo wsparcia.
14. Skrócone zapisy (np. literowe) mogą być stosowane wyłącznie jako uproszczona forma dokumentowania bieżących obserwacji nauczyciela i nie są formą klasyfikacji śródrocznej ani rocznej.
15. W ocenie pisania uwzględnia się poprawność ortograficzną i interpunkcyjną oraz podejmowanie prób samodzielnych poprawek.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oraz edukacji plastycznej, muzycznej, technicznej, informatycznej nauczyciel bierze pod uwagę:
 - 1) wkład pracy i zaangażowanie ucznia,
 - 2) systematyczny udział w zajęciach,
 - 3) aktywność w działaniach szkolnych.
17. Uczniowie mający trudności w nauce mogą korzystać z różnych form wsparcia, takich jak:
 - 1) indywidualna pomoc nauczyciela,
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - 5) inne zajęcia wspierające rozwój organizowane przez szkołę.

18. Ocenianie zachowania w klasach I–III odbywa się w formie opisowej i polega na rozpoznawaniu rozwoju społecznego, emocjonalnego i etycznego ucznia. Uwzględnia się w nim także respektowanie zasad współżycia społecznego oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
19. Ocena zachowania uwzględnia rozwój emocjonalno-społeczny ucznia, w tym umiejętność radzenia sobie z emocjami, współpracy i komunikacji
20. Przy ustalaniu oceny z zachowania nauczyciel bierze pod uwagę m.in.:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (przygotowanie do zajęć, punktualność, zaangażowanie),
 - 2) przestrzeganie zasad i norm obowiązujących w szkole,
 - 3) udział w działaniach klasowych i szkolnych,
 - 4) kulturę osobistą, sposób komunikowania się oraz relacje z innymi,
 - 5) rozwój umiejętności społecznych, emocjonalnych i współpracy,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo własne i innych.
20. Ocena zachowania jest formułowana w sposób wspierający rozwój ucznia, z użyciem sformułowań takich jak:
„Uczeń podejmuje próby...”, „Uczeń rozwija umiejętność...”, „Uczeń uczy się...”.
21. Podstawą oceny zachowania są:
- 1) obserwacje wychowawcy,
 - 2) opinie nauczycieli pracujących z uczniem,
 - 3) samoocena ucznia,
 - 4) opinie uczniów danej klasy – wykorzystywane pomocniczo i nie mogą stanowić jedynej podstawy oceny.
18. W przypadku uczniów posiadających orzeczenia lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, ocena zachowania uwzględnia wpływ trudności rozwojowych na funkcjonowanie dziecka.
19. Ocena opisowa zachowania jest jawna i przekazywana rodzicom w formie przyjętej przez szkołę, np. w dzienniku elektronicznym lub podczas spotkań indywidualnych.
20. Ocena śródroczna ma charakter diagnostyczno-informujący. Jest jawna i przekazywana rodzicom w sposób ustalony przez szkołę (np. pisemnie lub w dzienniku elektronicznym).
21. Roczna ocena opisowa, sporządzana w formie świadectwa, podsumowuje osiągnięcia ucznia, określa potrzeby rozwojowe oraz wskazuje trudności i uzdolnienia.

22. W wyjątkowych sytuacjach, uzasadnionych poziomem rozwoju, osiągnięć lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o powtarzaniu klasy. Decyzja ta podejmowana jest:
- 1) na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców,
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
23. Informacja zwrotna jest integralną częścią oceniania i przekazywana jest w sposób wspierający rozwój dziecka. Zawiera:
- 1) wskazanie mocnych stron ucznia,
 - 2) obszary wymagające poprawy,
 - 3) konkretne wskazówki do dalszej nauki.
24. Podstawą do formułowania informacji zwrotnej dla ucznia i jego rodziców są wymagania edukacyjne określone w podstawie programowej. Informacja ta odnosi się do stopnia ich opanowania, wskazuje, co uczeń już potrafi, nad czym powinien jeszcze pracować oraz jak może dalej się rozwijać. Nauczyciel może w tym celu korzystać z karty niezbędnych wymagań edukacyjnych ucznia na koniec klasy III jako narzędzia wspierającego ten proces.
25. Informacja zwrotna może być udzielana w trakcie wykonywania zadania lub po jego zakończeniu, w formie komentarza słownego lub pisemnego. Komentarz ten stanowi bieżącą ocenę wspierającą ucznia w rozwoju.
26. Szkoła zapewnia systematyczne i dostępne informowanie rodziców o postępach i trudnościach dziecka w nauce i zachowaniu. Informacja ta odnosi się do tego, co uczeń już potrafi, nad czym obecnie pracuje oraz jak można go wspierać w dalszym rozwoju.
27. W przypadku uczniów posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, informacja zwrotna uwzględnia zawarte w tych dokumentach zalecenia.
28. Informowanie rodziców odbywa się w formach przyjętych w szkole, w szczególności poprzez:
- 1) zebrania klasowe – co najmniej dwa razy w półroczu,
 - 2) indywidualne konsultacje z wychowawcą lub nauczycielem,
 - 3) dostęp do informacji w dzienniku elektronicznym,
 - 4) inne formy komunikacji (telefoniczne, pisemne, indywidualne spotkania), zwłaszcza w sytuacjach wymagających pilnego kontaktu.

29. Szkoła dokumentuje kontakty z rodzicami w formie przyjętej w placówce, poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym lub w formie notatki służbowej.

§ 50b

Ocenianie zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikacja uczniów na koniec pierwszego półrocza nazywa się klasyfikacją śródroczną, a na koniec roku szkolnego klasyfikacją roczną.
3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali zawartej w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej;

- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach.
5. Ocenianie powinno:
- 1) być trafne, obiektywne, rzetelne i systematyczne
 - 2) motywować uczniów do systematycznej pracy i samooceny;
 - 3) wspierać rozwój ucznia
 - 4) uwzględniać wkład pracy i możliwości intelektualne ucznia.

Klasyfikowanie uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej

6. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według przyjętej skali.
7. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w zakresie zajęć określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem celów i treści zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET), opracowanym na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności § 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym. Uczeń otrzymuje śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, zgodnie z realizowanym programem nauczania dostosowanym do jego potrzeb i możliwości rozwojowych..
8. Ustala się dla uczniów klas IV - VIII szkoły podstawowej następującą skalę dla ocen bieżących
- | | | |
|-----------------------|------|----|
| 1) celujący | cel | 6 |
| 2) celujący minus | cel- | 6- |
| 3) bardzo dobry plus | bdb+ | 5+ |
| 4) bardzo dobry | bdb | 5 |
| 5) bardzo dobry minus | bdb- | 5- |
| 6) dobry plus | db+ | 4+ |
| 7) dobry | db | 4 |

8) dobry minus	db-	4-
9) dostateczny plus	dst+	3+
10) dostateczny	dst	3
11) dostateczny minus	dst-	3-
12) dopuszczający plus	dop+	2+
13) dopuszczający	dop	2
14) dopuszczający minus	dop-	2-
15) niedostateczny plus	ndst+	1+
16) niedostateczny	ndst	1

9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, ustala się według następującej skali:

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

10. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego zachowania w danym roku szkolnym. Obejmuje ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

11. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na końcoworocznym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w zakresie zajęć określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem treści i celów zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET), opracowanym na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności § 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym .

12. Na klasyfikację końcową składają się:

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

13. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym mają formę oceny opisowej, zgodnie z przepisami w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasadami określonymi w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET).
14. Oceny klasyfikacyjne roczne, ustala się według następującej skali:
- | | |
|-------------------|---|
| 1) celujący | 6 |
| 2) bardzo dobry | 5 |
| 3) dobry | 4 |
| 4) dostateczny | 3 |
| 5) dopuszczający | 2 |
| 6) niedostateczny | 1 |
15. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 9 pkt 1-5
16. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 10 pkt 6.
17. Najpóźniej na tydzień przed kończącym półrocz lub rok szkolny klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
18. Przewidywaną ocenę klasyfikacyjną przekazuje się uczniowi i rodzicom poprzez zapis w dzienniku elektronicznym. Na prośbę rodzica lub ucznia w zeszycie przedmiotowym.
19. Jeżeli uczeń jest nieobecny w szkole w czasie przekazywania informacji o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej, to za wiążący uważa się zapis w dzienniku elektronicznym.
20. Śródroczna ocena klasyfikacyjna i roczna ocena klasyfikacyjna nie mogą być niższe od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej.
21. Gdy nauczyciel uczący nie jest w stanie wystawić oceny klasyfikacyjnej, to ocenę wystawia wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem uczącym tego samego lub pokrewnego przedmiotu, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
22. Nauczyciel, najpóźniej na 30 dni kalendarzowych przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, wpisuje do dziennika elektronicznego przewidywaną niedostateczną ocenę klasyfikacyjną lub możliwość nieklasyfikowania; zapis ten powtarza w zeszycie przedmiotowym lub dzienniczka ucznia, jeżeli uczeń go posiada i jest w tym czasie obecny na zajęciach.
23. Jeżeli osiągnięcia ucznia po terminie wymienionym w ust. 18 ulegną pogorszeniu i spowodują, że uczeń może otrzymać ocenę niedostateczną, to wtedy nauczyciel niezwłocznie informuje o tym

skutecznie ucznia i jego rodziców. Nauczyciel potwierdza to zapisem w dzienniku elektronicznym.

24. Wychowawca klasy, na ostatnim oddziałowym zebraniu rodziców, poprzedzającym śródroczną konferencję klasyfikacyjną, informuje przynajmniej jednego z rodziców ucznia o przewidywanej śródrocznej ocenie niedostatecznej poprzez przekazanie pisemnej informacji.
25. Wychowawca klasy, na ostatnim oddziałowym zebraniu rodziców, poprzedzającym roczną konferencję klasyfikacyjną, informuje przynajmniej jednego z rodziców ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu, poprzez przekazanie pisemnej informacji lub, w przypadku nieobecności jednego z rodziców, wysłanie listu poleconego najpóźniej na 30 dni przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych.
26. Nauczyciel, który w wyniku klasyfikacji rocznej wystawił ocenę niedostateczną, składa pisemne oświadczenie wskazujące na przyczyny wystawienia tej oceny w dniu rady klasyfikacyjnej.
27. 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 przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
28. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
29. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
30. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
31. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Promowanie uczniów

32. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
33. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
34. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

Ukończenie szkoły

35. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

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

36. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

37. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w punkcie 35, powtarza klasę.

38. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

39. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1), wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

40. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia religii lub etyki, roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć nie są wliczane do średniej ocen rocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1).

41. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania

Ogólne wymagania na poszczególne oceny

42. Roczna ocena klasyfikacyjna ucznia z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a także indywidualne możliwości ucznia i jego zaangażowanie w proces nauki.

43. Ustala się następujące ogólne kryteria uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej:

- 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na stopień bardzo dobry oraz dodatkowo:

- a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
- b) biegle posługuje się wiedzą i umiejętnościami w nowych sytuacjach,
- c) proponuje rozwiązania nietypowe, twórcze,
- d) rozwiązuje zadania o podwyższonym stopniu trudności,
- e) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub innych, kwalifikując się do etapu wojewódzkiego lub ogólnopolskiego, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową i programem nauczania,
- b) potrafi sprawnie wykorzystywać wiedzę w praktyce,
- c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,
- d) stosuje wiedzę w nowych sytuacjach.

3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) w większości opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
- b) poprawnie stosuje zdobytą wiedzę,
- c) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności w zakresie podstawy programowej,
- b) wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim lub średnim stopniu trudności z pomocą nauczyciela lub samodzielnie.

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował niezbędne wiadomości i umiejętności w ograniczonym zakresie,
- b) mimo trudności, podejmuje wysiłek i wykonuje proste zadania przy wsparciu nauczyciela,
- c) jego braki nie uniemożliwiają dalszego kształcenia w kolejnym etapie.

6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej,
- b) nie jest w stanie rozwiązać zadań nawet o elementarnym stopniu trudności,
- c) nie rokuje postępów bez intensywnego wsparcia i nie wykazuje zaangażowania w naukę.

44. Nauczyciele ustalają kryteria ocen, kierując się wymaganiami podstawy programowej, realizowanym programem nauczania oraz indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi uczniów. Dostosowują wymagania do możliwości psychofizycznych uczniów, w szczególności tych posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinię

poradni psychologiczno-pedagogicznej, objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną lub znajdujących się w trudnej sytuacji zdrowotnej lub życiowej.

45. Nauczyciele informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych oraz kryteriach oceniania na początku każdego roku szkolnego.

46. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki uwzględnia się przede wszystkim zaangażowanie ucznia, jego systematyczność oraz wysiłek wkładany w wykonywanie zadań.

W przypadku wychowania fizycznego ocena nie może być oparta wyłącznie na wynikach sprawnościowych, lecz musi odzwierciedlać aktywność, postępy i wkład pracy ucznia, również w działania podejmowane na rzecz kultury fizycznej szkoły.

47. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych roczną ocenę klasyfikacyjną celującą. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Zasady przeprowadzania sprawdzianów

48. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach i w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

49. 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.

50. Nauczyciel w ciągu półrocza powinien wystawić co najmniej:

- 1) trzy oceny bieżące w tym minimum jedną z pracy klasowej jeżeli nauczanie przedmiotu jest realizowane w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
- 2) pięć ocen bieżących w tym minimum dwie z pracy klasowej jeżeli nauczanie przedmiotu jest realizowane w wymiarze 2 godzin tygodniowo;
- 3) siedem ocen bieżących w tym minimum dwie z pracy klasowej jeżeli nauczanie przedmiotu jest realizowane w wymiarze 3 i więcej godzin tygodniowo.

51. Ustalenia zawarte w ust. 3, dotyczące prac pisemnych, nie obejmują zajęć wychowania fizycznego.

52. Podczas sprawdzianu wiedzy i umiejętności należy przestrzegać następujących zasad:

- 1) trzy prace klasowe w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jedna dziennie;

- 2) praca klasowa powinna być zapowiedziana z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem i zapisana w dzienniku elektronicznym; brak wpisu do dziennika uniemożliwia przeprowadzenie pracy klasowej;
- 3) ustalenia zawarte w punktach 1) i 2) nie dotyczą sprawdzianu przełożonego na prośbę uczniów;
- 4) pracy klasowej nie pisze w danym dniu uczeń, który przyszedł do szkoły po minimum tygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności;
- 5) uczeń, który wylosował tzw. „szczęśliwy numer”, ma prawo do korzystania z jego uprawnień, za wyjątkiem zaplanowanej wcześniej pracy klasowej;
- 6) uczeń, który nie pisał pracy klasowej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela;
- 7) uczeń jest zobowiązany do przystąpienia do wykonania realizowanych w trakcie danego półrocza zadań, wskazanych przez nauczyciela form pisemnych, ustnych i praktycznych.
- 8) uczeń może poprawić oceny bieżące w umówionym z nauczycielem terminie, po uzgodnieniu formy poprawy. Nauczyciel nie może odmówić uczniowi prawa do poprawy oceny.
- 9) poprawa ocen odbywa się w formie ustalonej z nauczycielem i nie może pogorszyć wcześniejszej oceny.
- 10) materiał egzekwowany w ramach odpowiedzi ustnych lub tzw. „kartkówki” nie może przekraczać trzech ostatnich lekcji, na których był uczeń i podstawowych wiadomości z danego przedmiotu za wyjątkiem zapowiedzianych lekcji powtórzeniowych z ustnym sprawdzeniem wiedzy i umiejętności;
- 11) najpóźniej w ciągu 14 dni, a w przypadku języka polskiego i języków obcych najpóźniej w ciągu 21 dni, uczeń powinien otrzymać sprawdzoną i ocenioną pracę klasową lub kartkówkę;
- 12) uczeń ma prawo dwukrotnie w ciągu semestru zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie z każdego przedmiotu; nie dotyczy to przedmiotu, z którego na daną lekcję była zapowiedziana praca klasowa, oraz zadań domowych długoterminowych, np. czytanie lektury, projekt, referat;
- 13) uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie, nie jest pytany, nie pisze kartkówki z przerobionego materiału, ale ma obowiązek uczestniczyć w bieżącej lekcji; na lekcji wychowania fizycznego nie wykonuje ćwiczeń.

53. Proponuje się następujące kryteria oceny sprawdzianów których ocena kształtowana jest na podstawie uzyskanych punktów:

- 1) ocena celujący powyżej 95% możliwych do uzyskania punktów;

2) ocena bardzo dobry	od 85%	możliwych do uzyskania punktów;
3) ocena dobry	od 70%	możliwych do uzyskania punktów;
4) ocena dostateczny	od 50%	możliwych do uzyskania punktów;
5) ocena dopuszczający	od 40%	możliwych do uzyskania punktów;
6) ocena niedostateczny	poniżej 40%	możliwych do uzyskania punktów.

54. Każda forma sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia oraz innych aktywności powinna umożliwiać uzyskanie oceny celującej.
55. Ocena celująca może być przyznana uczniowi, który w pełni opanował wymagania podstawy programowej. Wykazuje samodzielność i twórcze podejście do nauki. Rozwiązuje zadania o wyższym stopniu trudności. Potrafi zastosować wiedzę w nowych sytuacjach.
56. Prace, będące wytworem ucznia podczas zajęć plastyki lub techniki, na prośbę ucznia lub jego rodziców są zwracane po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych.
57. Progi procentowe są używane, ale nie są jedynym kryterium.

Sposoby informowania o wymaganiach i osiągnięciach

57. Nauczyciele, najpóźniej do końca września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
58. Wymagania, o których mowa w ust. 1, nauczyciele przekazują rodzicom poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym. Odczytanie tej wiadomości przez rodzica jest równoznaczne z zapoznaniem się z jej treścią.
59. Nauczyciele składają w sekretariacie szkoły kopię wymagań edukacyjnych w formie papierowej lub elektronicznej do końca września danego roku szkolnego.
60. Wersje papierowe wymagań edukacyjnych są dostępne do wglądu w sekretariacie szkoły Oceny bieżące, śródroczne i roczne są jawne dla ucznia i jego rodziców.
61. Postępy w nauce są dokumentowane w dzienniku elektronicznym.
62. Wychowawca informuje rodziców o postępach ucznia co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego, podczas zebrań klasowych lub spotkań indywidualnych.
63. Rodzic ma możliwość uzyskania informacji od nauczyciela także w trakcie indywidualnych konsultacji lub poprzez kontakt w dzienniku elektronicznym.

64. Nauczyciel jest zobowiązany do bieżącego wpisywania ocen do dziennika elektronicznego. Na prośbę rodziców może również odnotować ocenę w zeszycie przedmiotowym.
65. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wglądu w sprawdzone i ocenione prace pisemne bez konieczności składania odrębnego wniosku. Wgląd odbywa się w terminach ustalonych przez szkołę, w tym podczas zajęć edukacyjnych, zebrań z rodzicami, konsultacji z nauczycielami lub w innym uzgodnionym terminie. Na prośbę rodzica nauczyciel może udostępnić kserokopię lub oryginał pracy, przekazując ją uczniowi lub rodzicowi. Jeżeli praca została przekazana uczniowi do domu, rodzic zobowiązany jest do jej przedstawienia w przypadku chęci omówienia oceny z nauczycielem.
66. Pisemne prace uczniów przechowuje się przez 7 dni po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a następnie podlegają one zniszczeniu.
67. Na prośbę rodzica lub ucznia nauczyciel udziela uzasadnienia oceny:
1. ustnie – na prośbę ustną;
 2. pisemnie – na prośbę pisemną w terminie do 7 dni od otrzymania wniosku; uzasadnienie może być przekazane osobiście, pocztą lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
68. Uzasadnienie oceny powinno odnosić się do wymagań edukacyjnych, wskazywać mocne strony ucznia, obszary do poprawy oraz zawierać wskazówki do dalszej pracy.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych i zwolnienia z zajęć

69. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów; rozpoznanie to podlega udokumentowaniu w indywidualnej teczce ucznia lub w dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

70. Dyrektor szkoły, na podstawie opinii lekarza, zwalnia ucznia z:
- 1) zajęć wychowania fizycznego lub informatyki,
 - 2) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na czas określony w opinii.
71. Jeżeli okres zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
72. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie to może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego nie wpływa na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły.
73. W przypadku zwolnienia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Warunki poprawy ocen

74. Zasady poprawy ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych ustala nauczyciel, przestrzegając ogólnych zasad określonych w statucie szkoły, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb uczniów. Informacje te przekazuje uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) na początku roku szkolnego.
75. Ustalona przez nauczyciela śródroczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
76. Roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z wyjątkiem sytuacji, w których przeprowadza się egzamin sprawdzający lub egzamin poprawkowy.
77. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora szkoły zastrzeżenia dotyczące niezgodności trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z przepisami prawa.
78. Zastrzeżenia składa się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
79. W przypadku potwierdzenia, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej (lub praktycznej w przypadku przedmiotów artystycznych, technicznych i wychowania fizycznego) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną. Egzamin ten przeprowadza się w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

80. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów sprawdzających i poprawkowych określa Statut szkoły.
81. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
82. Od momentu uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej, nie później niż do dnia poprzedzającego posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej, uczeń może ubiegać się o jej podwyższenie.
83. Warunkiem pozytywnego rozpatrzenia wniosku o podwyższenie oceny jest wykazanie przez ucznia postępów w nauce i zaangażowania w zajęcia edukacyjne. Nauczyciel może określić dodatkowe warunki, informując o tym ucznia i jego rodziców na początku roku szkolnego.
84. Tryb poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej:
- 1) uczeń lub jego rodzic składa nauczycielowi pisemny wniosek w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie;
 - 2) we wniosku, o którym mowa w punkcie 1) uczeń lub rodzic określa ocenę, którą chce uzyskać;
 - 3) nauczyciel niezwłocznie informuje ucznia i rodziców o terminie i zakresie wiadomości i umiejętności sprawdzianu (nie później niż dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej) lub o odrzuceniu wniosku wraz z uzasadnieniem;
 - 4) sprawdzian przeprowadza nauczyciel uczący, w formie pisemnej lub ustnej, a w przypadku muzyki, plastyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego – w formie praktycznej;
 - 5) ze sprawdzianu sporządza się protokół, do którego dołącza się prace ucznia lub opis wykonanych zadań;
 - 6) jeśli ocena ustalona w wyniku sprawdzianu jest niższa od przewidywanej, ocena przewidywana nie ulega zmianie.

Egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe i sprawdzające

85. Uczeń, które spełni niezbędne warunki zapisane w Ustawie o systemie oświaty i Rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej może przystąpić do:
- 1) egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 2) egzaminów poprawkowych;
 - 3) egzaminów sprawdzających – zastrzeżeń

Egzamin klasyfikacyjny

87. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeśli jego nieobecności przekroczyły połowę zajęć i nie ma wystarczających podstaw do wystawienia oceny.
88. Egzamin klasyfikacyjny zdaje:
- 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
 - 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności – po zgodzie rady pedagogicznej,
 - 3) uczeń realizujący indywidualny tok nauki, spełniający obowiązek szkolny poza szkołą lub przechodzący do innego typu szkoły.
89. Termin egzaminu ustala dyrektor w porozumieniu z uczniem i rodzicami – nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć.
90. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:
- 1) przewodniczący – nauczyciel przedmiotu lub dyrektor,
 - 2) drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
91. Egzamin ma formę pisemną i ustną, a w przypadku np. wychowania fizycznego, plastyki, muzyki czy informatyki – głównie praktyczną.
92. Zadania ustala przewodniczący komisji, dbając o to, by obejmowały treści z całego roku i miały zróżnicowany stopień trudności.
93. Podczas egzaminu może być obecny rodzic w charakterze obserwatora – za zgodą przewodniczącego komisji.
94. Z egzaminu sporządza się protokół, dołącza prace ucznia i opis odpowiedzi. Dokumentacja trafia do arkusza ocen.
95. Ocena z egzaminu jest ostateczna, z wyjątkiem sytuacji opisanych w ust.109 Statutu.
96. Jeśli uczeń nie przystąpił do egzaminu z ważnych powodów, dyrektor wyznacza dodatkowy termin.

Egzamin poprawkowy

97. Egzamin poprawkowy zdaje uczeń, który na koniec roku otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych przedmiotów.
98. Rada pedagogiczna może, jeden raz w etapie edukacyjnym, promować ucznia mimo niezdania jednego egzaminu poprawkowego, jeśli przedmiot jest realizowany w klasie wyższej.
99. Egzamin odbywa się na pisemny wniosek ucznia, rodzica lub – w wyjątkowych przypadkach – pedagoga szkolnego, złożony przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

100. Termin wyznacza dyrektor, co do zasady w ostatnim tygodniu wakacji. W ciągu jednego dnia uczeń może zdawać tylko jeden egzamin.

101. Komisja egzaminacyjna składa się z:

- 1) przewodniczącego – dyrektora lub nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora,
- 2) nauczyciela uczącego ucznia (egzaminatora),
- 3) nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

102. Egzamin ma formę pisemną i ustną, a w przypadku niektórych przedmiotów – głównie praktyczną.

103. Zakres materiału przekazuje nauczyciel przedmiotu najpóźniej w dniu zakończenia zajęć dydaktycznych.

104. Zadania przygotowuje egzaminator i zatwierdza przewodniczący komisji.

105. Podczas egzaminu może być obecny rodzic w charakterze obserwatora – za zgodą przewodniczącego komisji.

106. Z egzaminu sporządza się protokół, dołącza prace i opisy odpowiedzi. Dokumentacja trafia do arkusza ocen.

107. Ocena z egzaminu jest ostateczna, chyba że uczeń lub rodzic zgłoszą zastrzeżenia określone w ust.109. Statutu.

108. Jeśli uczeń nie przystąpi do egzaminu z ważnych powodów, dyrektor wyznacza termin dodatkowy – nie później niż do końca września.

Egzamin sprawdzający (w wyniku zastrzeżeń)

109. Uczeń lub rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeśli uważają, że roczna ocena klasyfikacyjna lub ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami.

110. Zastrzeżenia składa się:

- 1) w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktycznych,
- 2) lub w terminie 5 dni roboczych od egzaminu poprawkowego.

111. Jeśli dyrektor uwzględni zastrzeżenia, powołuje komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający w ciągu 5 dni od zgłoszenia.

112. Komisja składa się z:

- 1) przewodniczącego – dyrektora lub nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora,
- 2) nauczyciela prowadzącego dane zajęcia,
- 3) nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

113. Egzamin ma formę pisemną i ustną, a w przypadku niektórych przedmiotów – głównie praktyczną.

114. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa niż dotychczasowa i jest ostateczna.
115. Podczas egzaminu może być obecny rodzic w charakterze obserwatora – za zgodą przewodniczącego komisji.
116. Z egzaminu sporządza się protokół, dołącza prace ucznia i opis odpowiedzi. Dokumentacja trafia do arkusza ocen.
117. Jeśli uczeń nie przystąpi do egzaminu z ważnych powodów, dyrektor wyznacza termin dodatkowy.
118. Oceny uzyskane w ramach egzaminów oraz cała dokumentacja są jawne i przechowywane zgodnie z przepisami o dokumentacji przebiegu nauczania.

Wewnątrzszkolny System Oceniania Zachowania

§ 50c

Ocenianie zachowania w klasach IV – VIII

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz – w formie pomocniczej – uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
2. Celem oceniania zachowania jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego zachowania i postępach w tym zakresie,
 - 2) wspieranie rozwoju społecznego i moralnego ucznia,
 - 3) motywowanie do pracy nad sobą i wzmacnianie pożądanych postaw,
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom rzetelnych informacji o postępach i trudnościach ucznia.
3. Przy ustalaniu oceny zachowania uczniów posiadających orzeczenia grupy lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się ich indywidualne możliwości psychofizyczne oraz zalecenia zawarte w dokumentacji.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Informacja przekazywana jest na pierwszym zebraniu z rodzicami oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Odczytanie wiadomości przez rodzica jest jednoznaczne z zapoznaniem się.
6. Roczną, śródroczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
7. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Wychowawca ustala ocenę zachowania we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów, uwzględniając indywidualne możliwości ucznia.
10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
11. Na podstawie powyższych obszarów szkoła określa szczegółowe kryteria oceniania zachowania, które są znane uczniom i rodzicom.
12. Wymagania na poszczególne oceny zachowania:
- 1) Ocenę wzorową – otrzymuje uczeń, który:**
- a) jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności,
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,
 - c) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych,
 - d) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację,
 - e) nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
 - f) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,

- g) przejawia troskę o mienie szkoły,
- h) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- i) nie ulega nałogom,
- j) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
- k) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
- l) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
- m) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
- n) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
- o) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
- p) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom,
- q) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości, mniejszości,

2) Ocenę bardzo dobrą- otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega wymagań statutu szkoły i norm społecznych,
- b) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
- c) przejawia troskę o mienie szkoły,
- d) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
- e) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
- f) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
- g) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
- h) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
- i) nigdy nie ulega nałogom,
- j) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- k) nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
- l) zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie i strój określony w statucie,
- m) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.
- n) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości, mniejszości.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
- b) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
- c) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
- d) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- e) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
- f) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,

- g) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
- h) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych,
- i) nie ulega nałogom,
- j) rozumie i stosuje normy społeczne,
- k) szanuje mienie społeczne,
- l) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego,
- m) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- n) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,
- o) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
- p) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

4) Ocenę poprawną- otrzymuje uczeń, który:

- a) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
- b) często spóźnia się na lekcje,
- c) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,
- d) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
- e) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
- f) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju,
- g) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
- h) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- i) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
- j) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
- k) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- l) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
- m) używa zwrotów grzecznościowych,
- n) czasem pomaga koleżankom i kolegom.

5) Ocenę nieodpowiednią- otrzymuje uczeń, który:

- a) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- b) notorycznie spóźnia się na lekcje,
- c) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
- d) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
- e) jest agresywny w stosunku do rówieśników,
- f) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
- g) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,

- h) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
- i) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
- j) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie),
- k) ulega nałogom,
- l) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
- m) lekceważy ustalone normy społeczne,
- n) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

6) Ocenę naganną- otrzymuje uczeń, który:

- a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje,
- b) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
- c) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
- d) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
- e) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
- f) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
- g) ulega nałogom,
- h) celowo niszczy mienie szkoły,
- i) wchodzi w konflikt z prawem,
- j) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i ojczyzny.

14. Ocena zachowania jest ustalana przez wychowawcę oddziału we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów, po zasięgnięciu opinii ucznia, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz – w formie pomocniczej – uczniów danego oddziału.
15. Opinia uczniów ma charakter pomocniczy i nie może być jedyną podstawą ustalenia oceny.
16. Wychowawca uwzględnia w szczególności: własne obserwacje, informacje od nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, udokumentowane zdarzenia pozytywne i negatywne, indywidualne możliwości ucznia, jego sytuację zdrowotną i rodzinną.
17. Informacja o przewidywanej ocenie zachowania przekazywana jest uczniowi i jego rodzicom najpóźniej 14 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej – na lekcji wychowawczej oraz przez dziennik elektroniczny.
18. Uczeń lub jego rodzice mają prawo w terminie 4 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej złożyć do wychowawcy klasy pisemny wniosek o jej podwyższenie.

19. Do wniosku należy dołączyć krótkie uzasadnienie oraz – w miarę możliwości – dokumentację potwierdzającą pozytywne zachowania (np. opinie nauczycieli, zaświadczenia o udziale w działaniach naprawczych, wolontariacie).
20. Wychowawca klasy, po otrzymaniu wniosku, zasięga opinii nauczycieli uczących w danej klasie oraz pedagoga/psychologa szkolnego.
21. W terminie 4 dni roboczych od złożenia wniosku wychowawca organizuje spotkanie z uczniem, a w razie potrzeby także z jego rodzicami, w celu omówienia wniosku. Nieobecność ucznia lub jego rodziców/opiekunów na spotkaniu nie wstrzymuje rozpatrzenia wniosku ani podjęcia decyzji przez wychowawcę.
22. Ostateczną decyzję o podwyższeniu lub utrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania podejmuje wychowawca klasy, po analizie zgromadzonych opinii i materiałów.
23. Decyzja wychowawcy jest ostateczna w ramach procedur wewnętrznych. Uczeń i jego rodzice zostają poinformowani o wyniku za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Rozdział 9

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 51

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno –zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno -zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.

3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
 - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
 - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
 - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
 - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno –zawodowej;
 - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
 - 6) radzeniem sobie w sytuacja trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
 - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
 - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

Rozdział 10

Rekrutacja do Szkoły

§ 52

Rekrutację do klasy pierwszej w szkole przeprowadza się zgodnie z regulaminem rekrutacji.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 53

1. uchylony
2. uchylony.
3. Zmiany w statucie będą dokonywane uchwałami rady pedagogicznej.