



# **STATUT**

**Szkoły Podstawowej nr 2**

**im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia**

**w Nakle nad Notecią**

2024 r.

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

**§1.** Nazwa Szkoły Podstawowej brzmi: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Nakle nad Notecią

**§2.** Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 2 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Nakle nad Notecią jest Gmina Nakło nad Notecią, ul. Ks. Piotra Skargi 7, 89-100 Nakło nad Notecią

**§ 3.** Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Nakle nad Notecią, organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Nakło nad Notecią
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Nakle nad Notecią, nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Nakle nad Notecią
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Nakle nad Notecią
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Nakle nad Notecią
- 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Nakle nad Notecią
- 6) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 2 Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Nakle nad Notecią
- 7) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Nakle nad Notecią
- 8) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik Vulcan UONET
- 9) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900)
- 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230).

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

**§ 4.** Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty, w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej) i prawnej;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społecznym państwa i regionu;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

**§ 5.** Cele, o których mowa w § 4. , szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 6) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi,
- 7) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

**§ 6.** Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły - art. 98 ust. 4 u.p.o. Zgodnie z art. 26 u.p.o. szkoły realizują program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowanym do uczniów
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

## **Rozdział III**

### **Organy szkoły**

**§ 7.** Organami szkoły są:

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

**§ 8.** Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) organizuje proces nauczania uczniów oraz dba o warunki pracy nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;

**§ 9.** Dyrektor Szkoły podejmuje decyzje i planuje działania w porozumieniu z organami Szkoły, o których mowa w § 7.

**§ 10.** Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu

**§ 11. 1.** Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.

2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.

3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

**§ 12. 1.** Samorząd Uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
- 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
- 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;

2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

**§ 13.** Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;

- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

**§ 14.** Rada Rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

**§ 15.** 1. Organy, o których mowa w § 7, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag nie później niż w ciągu 14 dni.

3. Koordynacją współpracy organów zajmuje się Dyrektor szkoły.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

**§ 16.** Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

**§ 17.** Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

**§ 18.** Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających ze specyfiki pracy szkoły;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć etyki i religii;
- 8) zajęć wychowania do życia w rodzinie ( od 1.09.2025 r.- edukacji zdrowotnej)

**§ 19. 1.** W szkole działają:

- 1) oddziały ogólnodostępne;
- 2) oddziały integracyjne;
- 3) oddziały sportowe.

2. Oddziały, o których mowa w ust. 1, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

**§ 20. 1.** Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

- 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
- 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
- 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu;
- 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

3. Wyznaczone cele i działania wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
- 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
- 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
- 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;

4. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
- 2) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;

**§ 21.** W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie.

**§ 22.1.** Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży zgodnie z potrzebami zgłaszanymi przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, nadzoruje Dyrektor szkoły

§ 23. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 24. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów i nauczycieli.

§ 25. 1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.

2. Stołówka działa w dni nauki szkolnej

3. Stołówka zapewnia uczniom jeden odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia.

4. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza co najmniej dwie „przerwy obiadowe”, których czas trwania wynosi co najmniej 15 minut.

5. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, w tym ustalenie odpłatności za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

6. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

§ 26. 1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

§ 28. 1. Szkoła prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 125a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe.

2. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W okresie zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, zajęcia w Szkole są realizowane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych udostępnianych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, o których mowa w art. 44a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe. Wymiana informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, odbywa się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

4. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stosowane są następujące metody:



- 1) synchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w jednym czasie, w szczególności w postaci wideolekcji, wideochatu;
  - 2) asynchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w różnym czasie, w szczególności w postaci nagrań z lekcji, przesyłania linków do materiałów edukacyjnych, dokumentów, filmów dla uczniów, praca w chmurze;
  - 3) konsultacji, o których mowa w § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. poz. 1903), podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów.
5. Przygotowanie przez nauczyciela treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, z uwzględnieniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 4 uwzględnia łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

**§ 29.** 1. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystywana jest jednolita w całej szkole technologia.

2. Korzystanie z technologii, o której mowa w ust. 1 jest bezpłatne.

3. Uczniowi szkoły korzystającemu z technologii, o której mowa w ust. 1 tworzy się adres poczty elektronicznej, indywidualne konto oraz umożliwia dostęp za pomocą indywidualnego loginu i hasła dostępu. Szczegółowe zasady techniczne korzystania z technologii oraz warunki zapewniające bezpieczeństwo użytkowników określa Dyrektor w drodze zarządzenia.

4. W zajęciach mogą brać udział wyłącznie uczniowie szkoły uczęszczający do danej klasy, a za zgodą Dyrektora szkoły w zajęciach mogą brać udział zaproszeni goście.

5. Obecność uczniów jest weryfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzez: użycie przez ucznia mikrofonu/podniesienie przez ucznia ręki/włączenie przez ucznia kamerki/prośbę o potwierdzenie przez ucznia uczestnictwa na czacie.

**§ 30.** 1. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych - w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy – Karta Nauczyciela.

2. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności do:

- a) uwzględnienia tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikającego z ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, z zastrzeżeniem § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,



- b) weryfikowania uczestnictwa uczniów na zajęciach,
- c) zapewnienia uczniom, a w przypadku uczniów klas I-III ich rodzicom źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej,
- d) zapewnienia każdemu uczniowi i każdemu rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem, o których mowa w § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- e) przekazania każdemu uczniowi lub rodzicom informacji o formie i terminach konsultacji, o których mowa w lit. d,
- f) dokonywania weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów przez bieżącą kontrolę postępów w nauce, w tym również informował uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskiwanych przez niego ocenach,

3. Informowanie o postępach w nauce, o którym mowa w ust. 2 lit. f może następować z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji-dziennika elektronicznego,

**§ 31.** Przekazywanie uczniom, a w przypadku uczniów klas I– III ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć następuje za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

**§ 32.** 1. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się przy wykorzystaniu narzędzi gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych użytkowników,

2. Uczniowie powinni korzystać z kont, o których mowa w § 18 ust. 3, zgodnie z ich przeznaczeniem. Niedopuszczalne jest ich wykorzystywanie do celów prywatnych oraz udostępnianie danych dostępu do konta osobom trzecim.

3. W razie wystąpienia incydentu, polegającego w szczególności na uzyskaniu dostępu przez nieuprawnioną osobę, próbie uzyskania dostępu przez nieuprawnioną osobę lub zgubieniu danych dostępu do konta, uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania wychowawcy opiekującego się oddziałem, do którego uczeń uczęszcza.

4. Uczeń oraz rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć edukacyjnych prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania,

5. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest szkoła.

6. Szczegółowe zasady korzystania ze sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia zajęć z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, w tym zajęć prowadzonych z wykorzystaniem sprzętu prywatnego, określa przyjęta w szkole procedura bezpieczeństwa informatycznego.

7. Wykorzystanie kamery przez ucznia powinno następować w zakresie niezbędnym dla realizacji celu edukacyjnego, bez ujawniania szczegółowych dotyczących otoczenia prywatnego ucznia.

**§ 33.** Zasady i warunki wprowadzania w szkole innowacji pedagogicznych, przez nauczycieli określa Dyrektor szkoły w drodze wewnętrznych regulacji - zarządzenia.

## **Rozdział V**

### **Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno- pedagogicznej**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Udzielana jest ona uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798)

## **Rozdział VI**

### **Organizacja zajęć edukacyjnych**

§ 34.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą Organu Prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
  4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
  5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
  6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt. 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.
  7. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt. 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt. 5.

§ 35. 1. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).

2. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w § 34, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 36. 1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział VII**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

§ 37. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.

2. Zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez doradcę zawodowego i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Doradztwo zawodowe prowadzone jest 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, wolontariat.

4. Doradztwo zawodowe realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy.

§ 38. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 39. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

## **Rozdział VIII**

### **Organizacja biblioteki i świetlicy**

§ 40. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników,

materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.

3. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
- 3) rodzice uczniów;
- 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.

4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
- 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;

6. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

**§ 41.** 1. W szkole działa świetlica szkolna, której funkcjonowanie i organizacja jest ściśle związana z działaniem szkoły.

2. Praca świetlicy prowadzona jest w oparciu o plan pracy opiekuńczej, wychowawczej, profilaktycznej i dydaktycznej, który pozostaje w korelacji z planem pracy szkoły.

3. Funkcje świetlicy:

- 1) opiekuńcza,
- 2) wychowawcza,
- 3) profilaktyczna,
- 4) edukacyjna.

4. Do głównych zadań i celów świetlicy należy:

- 1) zapewnienie dzieciom stosownie do potrzeb, zorganizowania opieki i wychowania pozalekcyjnego;
- 2) organizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
- 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) stwarzanie warunków do współuczestniczenia w kulturze poprzez organizowanie kulturalnej rozrywki;

- 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
  - 6) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości, dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 7) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
  - 8) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i środowiskiem lokalnym szkoły.
5. Świetlica szkolna przeznaczona jest dla uczniów, którzy:
- 1) pozostają pod opieką szkoły przed rozpoczęciem lub po zakończeniu zajęć lekcyjnych;
  - 2) oczekują na odebranie przez rodziców;
  - 3) korzystają z opieki świetlicy szkolnej z powodów innych niż ww. okoliczności;
  - 4) nie uczęszczają na zajęcia religii i etyki.
6. W świetlicy zatrudnieni są nauczyciele – wychowawcy.
7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
8. Odpowiedzialność za realizację statutowych celów i zadań świetlicy szkolnej ponosi wychowawca świetlicy, organizując jej pracę zgodnie z ułożonym przez siebie planem.
9. Świetlica dysponuje własnym pomieszczeniem i wyposażeniem umożliwiającym realizację programu pracy opiekuńczo – wychowawczej.
10. Zajęcia mogą odbywać się również w sali gimnastycznej, boisku szkolnym
11. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

## **Rozdział IX**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły**

- § 42.1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli specjalistów, psychologa, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, wychowawców, nauczycieli wspomagających, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, nauczycieli specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, nauczycieli specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,

- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 43. 1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań nauczyciela należy rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami szkoły a w szczególności :

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
- 2) kontrolowanie obecności uczniów oraz miejsc prowadzonych zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) podnoszenie oraz aktualizowanie wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
- 4) organizowanie i doskonalenie warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 5) zapewnienie właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanie programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
- 6) poinformowanie, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 7) dbanie o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
- 8) dostarczanie rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
- 9) prowadzenie z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów w szczególności poprzez:
  - a) opiekę nad uczniami podczas imprez rekreacyjnych i wypoczynkowych (rajdy, biwaki, obozy, półkolonie itp.) i wycieczek turystyczno-krajoznawczych,
  - b) przygotowanie uroczystości szkolnych,



- c) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich,
  - d) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, itp.)
  - e) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami
  - f) prowadzenie zajęć wynikających z bieżących potrzeb uczniów;
  - g) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
  - h) opracowywanie programów nauczania, planów wynikowych lub pomocy dydaktycznych
- 10) realizowanie zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
- 11) opracowanie regulaminów dotyczących organizacji wycieczek szkolnych, wyjść i udziału w zawodach sportowych;
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
  - 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
  - 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
  - 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
  - 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń- nauczyciel-rodzic.
  - 6) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.
4. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
  - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 7) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
  - 8) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
  - 9) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;



10) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;

11) prowadzenie dokumentacji pracy.

5. Do zadań logopedy należy:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) prowadzenie dokumentacji pracy.

6. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) Współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.

2) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi,

- diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.

4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.

5) Współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z:

- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

- placówkami doskonalenia nauczycieli,

- innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,

- pracownikiem socjalnym,

- asystentem rodziny,

- kuratorem sądowym i innymi.

§ 44. 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Dyrektor tworzy stanowiska wicedyrektorów. Dla wymienionych stanowisk kierowniczych dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

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

§ 45. Szkoła zatrudnia sekretarza, do zadań którego należy organizacja pracy sekretariatu szkoły oraz prowadzenie dokumentacji uczniów szkoły.

## **Rozdział X**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

§ 46. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2. Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia stycznia.

3. Drugie półrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 47. 1. Ocenianiu podlegają:

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

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

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

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 48.** 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane na podstawie sformułowanych przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych

2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacji należy ustalić ją w skali stopniowej z wyjątkiem klas I-III szkoły podstawowej
3. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny są wyrażana w formie opisowej
4. W klasach 1-3 oraz 4-8 oceny bieżące i klasyfikacyjne z religii/etyki wyrażone są w stopniach w skali 1-6.

**§ 49.** 1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:
- 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności;
  - 2) stopień opanowania umiejętności stosowania wiedzy w praktyce;
  - 3) stopień opanowania umiejętności integrowania wiadomości, również międzyprzedmiotowo;
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu 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.
4. Bieżące monitorowanie osiągnięć edukacyjnych (realizacji wymagań edukacyjnych) może być realizowane poprzez:
- a) stosowanie stopni szkolnych,
  - b) skali procentowej,
  - c) informacji zwrotnej
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:
- a) celujący – 6
  - b) bardzo dobry – 5
  - c) dobry – 4

- d) dostateczny – 3
- e) dopuszczający – 2
- f) niedostateczny – 1

6. Oceny prac uczniów przeprowadzanych w formie pisemnej oraz z części pisemnej egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających, a także z kartkówek mogą być ustalone się według następującej skali procentowej:

- 98% - 100% - celujący,
- 90% - 97% - bardzo dobry,
- 75% - 89% - dobry,
- 50% - 74% - dostateczny,
- 30% - 49% - dopuszczający,
- 0% - 29% - niedostateczny.

7. Szczegółowe kryteria wymagań na stopnie określone według skali zapisane są w wymaganiach edukacyjnych każdego przedmiotu nauczanego w szkole.

8. Oceny klasyfikacyjne i oceny bieżące z zajęć edukacyjnych są ustalane przez nauczyciela przedmiotu prowadzącego dane zajęcia, na podstawie ocen bieżących uwzględniając postępy i osiągnięcia ucznia, stan wiedzy i umiejętności w stosunku do wymagań określonych na początku roku szkolnego.

**§50.1.** Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

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

**§51.** 1. Pisemne prace kontrolne z większej partii materiału zapowiada się tydzień wcześniej, a uczeń jest dokładnie poinformowany o zakresie materiału objętego sprawdzianem. Materiał ten należy wcześniej powtórzyć. Natomiast prace z trzech ostatnich lekcji mogą być niezapowiedziane.

2. W ciągu dnia może odbyć się jedna dłuższa praca pisemna, natomiast w tygodniu co najwyżej trzy.

**§52.** 1. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny. Każdą pracę kontrolną uczeń musi zaliczyć w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem.

2. Jeśli uczeń poprawiał ocenę i ocena poprawiona jest wyższa od wcześniejszej, należy traktować ją jako ostateczną określającą poziom opanowania wiedzy i umiejętności

§53. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nie są średnimi arytmetycznymi oraz średnimi ważonymi ocen bieżących (cząstkowych) a ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć ustala się zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie, które określa nauczyciel tych zajęć.

§54. 1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania 14 dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną

2. Nauczyciele informują uczniów podczas prowadzonych zajęć, a rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

3. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa ust 1.

§55. 1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.

3. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice/prawni opiekunowie, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

1) pisał wszystkie prace klasowe z danych zajęć edukacyjnych, a w razie usprawiedliwionej nieobecności pisał je w terminie dodatkowym; a na zajęciach muzyki, w-f, plastyki i techniki wykonał wszystkie wymagane przez nauczyciela zadania;

2) oceny niedostateczne z prac klasowych starał się poprawić w obowiązującym terminie, zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania danych zajęć edukacyjnych;

3) skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy;

4) w klasyfikacji śródrocznej miał ocenę wyższą niż proponowana ocena roczna z danych zajęć edukacyjnych;

5) ze wszystkich form sprawdzających poziom wiedzy i umiejętności uczniów na zajęciach lekcyjnych, miał co najmniej 50% ocen wyższych niż ocena roczna proponowana przez nauczyciela.

4. Wniosek rodziców/prawnych opiekunów musi zawierać uzasadnienie.

5. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

6. Uczeń może ubiegać się o każdą ocenę wyższą od przewidywanej.

7. W określonym przez nauczyciela terminie, nie później niż na 3 dni od złożenia wniosku, a dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej uczeń przystępuje do egzaminu.

8. Podczas egzaminu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodne z wymaganiami określonymi w podstawie programowej tych zajęć.
9. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć komputerowych, plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
10. Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu.
11. Dyrektor szkoły ustala termin oraz godzinę sprawdzianu i w formie pisemnej informuje o tym zainteresowane strony.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
13. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imię i nazwisko nauczyciela ( nauczycieli) przeprowadzającego egzamin,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku egzaminu przeprowadzonego ustnie,
  - 5) wynik egzaminu,
  - 6) uzyskaną ocenę.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu zaliczeniowego nie może być niższa niż przewidywana.

**§56.** 1. Rodzic/opiekun prawny ma prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.

2. Ocena zachowania może być podwyższona w przypadku:
  - a) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp., lub
  - b) otrzymania pochwały Dyrektora szkoły,
3. Rodzic/prawny opiekun składa pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.
4. Uczeń może ubiegać się o każdą ocenę wyższą od przewidywanej.
5. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do sekretariatu szkoły w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie zachowania,
6. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane,
7. Wniosek należy rozpatrzyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej,
8. Wychowawca sporządza pisemną decyzję, która zawiera: termin rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia oceny proponowanej.



9. Decyzję wychowawca przekazuje Dyrektorowi szkoły

10. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu zaliczeniowego nie może być niższa niż przewidywana.

**§57.** 1. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub w pracy pisemnej ucznia, po sprawdzeniu i ocenieniu tej pracy. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze
- 3) wskazać, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 4) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

2. Nauczyciel uzasadnia również ustalone dla ucznia oceny w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami

3. Na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę śródroczną lub roczną pisemnie w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

4. Rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć wniosek w sekretariacie szkoły z prośbą o pisemne uzasadnienie ustalonej oceny śródrocznej lub rocznej przez nauczyciela nie później niż 7 dni roboczych od dnia ustalenia danej oceny.

5. Rodzice/prawni opiekunowie odbierają pisemne uzasadnienie ustalonej dla ucznia oceny w sekretariacie szkoły, potwierdzając pisemnie odbiór tego uzasadnienia.

**§58.** 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia nauczyciel przekazuje uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.

3. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

4. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

5. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń może zabrać pracę do domu a podpisaną przez rodziców zwrócić w terminie 7 dni.

**§59.** 1. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego;



- 2) egzaminu poprawkowego;
- 3) zastrzeżeń zgłaszanych do Dyrektora szkoły, jeśli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
- 4) innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia

odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w roku szkolnym, w godzinach pracy sekretariatu.

2. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom ww. dokumentacji odbywa się nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia w sekretariacie szkoły wniosku w tej sprawie.

3. Podczas dokonywania wglądu w ww. dokumentację zapewnia się uczniowi lub jego rodzicom możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązywanych zadań, które obowiązywały na danym egzaminie klasyfikacyjnym, egzaminie poprawkowym lub sprawdzianie wiadomości i umiejętności ucznia lub kryteriami ocen zachowania w oparciu, o które została ustalona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

4. Podczas dokonywania wglądu w ww. dokumentację uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografie pracy egzaminacyjnej ucznia lub sprawdzianu wiadomości umiejętności ucznia.

**§ 60.** 1. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

3. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

1) Stosunek do obowiązków szkolnych:

a) osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,

- b) zawsze jest przygotowany do lekcji,
- c) sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,
- d) bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- e) wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
- f) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
- g) ma nie więcej niż dwie uwagi,
- h) ma nie więcej niż 3 spóźnienia w semestrze,
- i) przestrzega regulaminu szkoły i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnętrznych.

#### 2) Kultura osobista:

- a) nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,
- b) jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
- c) wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
- d) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

#### 3) Zachowania społeczne:

- a) umie współpracować w zespole,
- b) jest uczynny, chętnie pomaga innym,
- c) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- d) jest zaangażowany w życie klasy i szkoły,
- e) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- f) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności,
- g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- h) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
- i) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
- j) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.

#### 4) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- a) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje,
- b) sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- c) jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
- d) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,

- e) w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje,
- f) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- g) nie ulega nałogom.

2. **Bardzo dobre** – otrzymuje uczeń, który:

1) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) osiąga wyniki nauczania wysokie do swoich możliwości,
- b) jest przygotowany do lekcji,
- c) wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,
- d) bierze udział w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- e) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
- f) może mieć nie więcej niż pięć spóźnień w semestrze,
- g) może mieć nie więcej niż cztery uwagi;

2) Kultura osobista:

- a) nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
- b) jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
- c) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
- d) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

3) Zachowania społeczne:

- a) umie współpracować w zespole,
- b) jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
- c) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),
- d) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- e) nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji.
- f) angażuje się w życie klasy,
- g) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- i) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;

4) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- a) zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią,
- b) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
- c) właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- d) zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,

- e) po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
- f) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- g) nie ulega nałogom;

3. **Dobre** – otrzymuje uczeń, który:

1) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,
- b) jest przygotowany do lekcji, zdarzają się drobne potknięcia, sporadyczny brak pracy domowej,
- c) podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
- d) uważa na lekcjach,
- e) wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
- f) nie opuszcza samowolnie zajęć lekcyjnych
- g) może mieć nie więcej niż sześć uwag,
- h) może pięciokrotnie w semestrze spóźnić się na lekcje;

2) Kultura osobista:

- a) zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
- b) nie używa wulgarnych słów,
- c) stosuje zwroty grzecznościowe,
- d) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;

3) Zachowania społeczne:

- a) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- b) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan),
- c) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- d) angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,
- e) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,
- g) nie przejawia agresji słownej i fizycznej,
- h) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- i) dba o honor i tradycje szkoły;

4) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- a) jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią,
- b) systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- c) stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,

d) nie ulega nałogom;

4. **Poprawne** – otrzymuje uczeń, który:

1) Stosunek do obowiązków szkolnych:

a) uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału,

b) motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,

c) wykonuje polecenia nauczyciela,

d) często nie przygotowuje się do lekcji (brak pracy domowej, itp.),

e) pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,

f) posiada od siedmiu do dziewięciu uwag,

g) nie opuszcza samowolnie zajęć lekcyjnych

h) może mieć maksymalnie osiem spóźnień w semestrze,

2) Kultura osobista:

a) wykazuje elementarną kulturę osobistą,

b) nie używa wulgaryzmów,

c) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd.

3) Zachowania społeczne:

a) nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia,

b) dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,

c) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,

d) sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela,

e) wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania.

4) Zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby:

a) jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,

b) nie ulega nałogom.

5. **Nieodpowiednie** - otrzymuje uczeń, który:

1) Stosunek do obowiązków szkolnych:

a) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,

b) nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nie przygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),

c) nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,

d) zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,

e) nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,

f) zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania),

g) ma powyżej dziesięciu spóźnień w semestrze,

h) ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych z powodu samowolnego opuszczenia zajęć

i) ma jedną naganą dyrektora

2) Kultura osobista:

a) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,

b) używa wulgarnych słów,

c) nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,

3) Zachowania społeczne:

a) nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,

b) w życiu klasy ma działanie destrukcyjne,

c) zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),

d) nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego,

e) niszczy mienie innych osób i społeczne,

f) stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,

g) kłamie, oszukuje,

h) ma negatywny wpływ na innych,

i) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,

j) są na niego skargi spoza szkoły.

4) Zaangażowanie, własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

a) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,

b) nie dba o własną godność osobistą,

c) brak u niego poczucia winy i skruchy,

d) często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,

e) stosuje szkodliwe używki.

6. **Naganne** – otrzymuje uczeń, który:

1) Stosunek do obowiązków szkolnych:

a) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,

b) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych,

c) jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,

d) nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,

e) notorycznie spóźnia się na lekcje,

f) bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych,

g) w ciągu semestru ma powyżej trzydziestu godzin nieusprawiedliwionych z powodu samowolnego opuszczenia zajęć

h) w semestrze ma dwie nagany dyrektora;

2) **Kultura osobista:**

- a) nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
- b) nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
- c) demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
- d) uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji,) prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.

3) Zachowania społeczne:

- a) celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,
- b) kłamie, oszukuje,
- c) jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
- d) jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.),
- e) komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów,
- f) odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
- g) destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych,
- h) celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleń, pomocy naukowych itp.),
- i) są na niego skargi spoza szkoły,
- j) swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
- k) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,
- l) wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia cyberprzemoc),
- m) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje;

4) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- a) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
- b) brak u niego poczucia winy i skruchy,
- c) nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,
- d) stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,
- e) ulega nałogom.

§ 61. Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.



## **Rozdział XI**

### **Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary**

**§ 62.** 1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
    - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań;
    - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja;
    - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;
    - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji;
    - e) stosowanie wspierających metod uczenia się;
    - f) uczenie się na błędach;
    - g) oczekiwanie postępu,
  - 2) spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel - rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
  - 3) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni i stołówki.
  - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.

**§ 63.** 1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
  - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
  - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia
2. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

**§ 64.** Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt. 1;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli.
- 4) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
- 5) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych,

**§ 65.** 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

4. Uczniowie są zobowiązani do właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi, nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;

5. Szczegółowe zasady uczestnictwa i zasad bhp na zajęciach wychowania fizycznego określa regulamin.

**§ 66.** 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uprawnionymi do usprawiedliwienia nieobecności są rodzice uczniów, prawni opiekunowie.

3. Usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej

4. Usprawiedliwienie nieobecności powinno zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, których dotyczy nieobecność oraz datę.

5. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.

6. Wychowawca klasy usprawiedliwia nieobecności uczniów na zajęciach.

7. W przypadku nieobecności wychowawcy usprawiedliwia nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora lub Dyrektor szkoły

**§ 67.** 1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio postanowienia § 63 ust. 2, 3, 4, 6 i 7. O zwolnieniu dziecka z części lekcji, rodzic powinien poinformować wychowawcę oraz nauczyciela przedmiotu przed rozpoczęciem odpowiednich zajęć.

**§ 68.** 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie są zobowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem, bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.

3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

**§ 69.** 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczeń wnosi na teren szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na swoją odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie bądź zagubienie sprzętu.

3. Na terenie szkoły korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych może odbywać się wyłącznie za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia, tylko w celach edukacyjnych.

4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

4. W pozostałych sytuacjach podczas pobytu ucznia w szkole jego telefon jest wyłączony.

5. Za treści i czynności wykonywane przez ucznia na telefonie odpowiada rodzic/opiekun prawny.

6. Szczegółowe zasady przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określa regulamin.

**§ 70.** 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 71. 1. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, Dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 2 pkt. 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Uczeń może zostać przeniesiony w przypadku:

- 1) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
- 2) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
- 3) rażące łamanie statutu szkoły, spożywanie alkoholu oraz środków psychoaktywnych.

§ 72. 1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.

2. Rodzaje przyznawanych nagród:

- 1) pochwała Dyrektora szkoły – przyznawany przez dyrektora szkoły;
- 2) pochwała Rady Pedagogicznej – przyznawany przez radę pedagogiczną;
- 3) pochwała wychowawcy klasy – przyznawany przez wychowawcę klasy.

§ 73. 1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany:

- 1) naganą Dyrektora szkoły;
- 2) naganą Rady Pedagogicznej;
- 3) naganą wychowawcy klasy.
- 4) przeniesieniem do klasy równoległej

2. Od kary, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, uczniowi przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni.

3. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, 3 i 4, uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.

## **Rozdział XII**

### **Ceremoniał, sztandar i godło szkoły**

§ 74. 1. Szkoła posiada sztandar szkoły, godło, hymn i ceremoniał szkolny.

2. Sztandar oddaje honory:

- a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
- b) w trakcie uroczystości szkolnych, państwowych i kościelnych,

c) reprezentowania szkoły w środowisku lokalnym

§ 75. 1. Szkoła posiada pieczęci:

1) pieczęć urzędową:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR2  
IM.KARDY.ST.WYSZYŃSKIEGO  
W NAKLE NAD NOTECIĄ

2) stempel prostokątny:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR2  
im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego  
Prymasa Tysiąclecia  
89-100 Nakło n. Not., ul. Bydgoska 24  
tel. 530 476 662, e-mail: sp2@gmina-naklo.pl

2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76. 1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 77. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.