

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

63 - 000 Ś R O D A W L K P . , U L . D Ą B R O W S K I E G O 50

T E L. 6 1 285 23 75, 605 655 3 2 2

a d r e s e - m a i l :

s e k r e t a r i a t @ s p 2 s r o d a . p l

**STATUT  
PUBLICZNEJ OŚMIOLETNIEJ SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ NR 2  
z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
w ŚRODZIE WIELKOPOLSKIEJ**

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 .....	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	3
ROZDZIAŁ 2 .....	4
ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY .....	4
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY .....	9
ROZDZIAŁ 3 .....	17
ORGANY SZKOŁY .....	17
ROZDZIAŁ 4 .....	25
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	25
ROZDZIAŁ 5 .....	39
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA .....	39
ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW .....	40
ZASADY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW .....	48
ROZDZIAŁ 6 .....	52
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW .....	52
ROZDZIAŁ 7 .....	56
RODZICE .....	56
NAGRODY I KARY .....	56
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	59

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Środzie Wielkopolskiej, ul. Dąbrowskiego 50, zwana w dalszej treści Statutu Szkołą, jest szkołą publiczną w rozumieniu Ustawy o systemie oświaty z 7 września 1991 r., Ustawy Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. Szkoła organizuje pracę:

1) oddziałów klas I-III,

2) oddziałów klas IV-VIII.

2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Środa Wielkopolska przy ul. Ignacego Daszyńskiego 5, 63-00 Środa Wielkopolska.

2a. Szkoła posiada swoją siedzibę przy ulicy gen. Jana Henryka Dąbrowskiego 50, 63-000 Środa Wielkopolska.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu przy ul. Kościuszki 93, 61-716 Poznań.

4. Ilekroć w Statucie użyto słowa:

1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);

2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);

3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Środzie Wielkopolskiej;

4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Środzie Wielkopolskiej;

5) rodzice – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie także osoby sprawujące nad nimi opiekę;

6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Środzie Wielkopolskiej.

## **ROZDZIAŁ II ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY**

### **§ 2**

1. Działalności Szkoły przyświecają następujące cele:

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

### **§ 3**

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

- 1) wyposażenia ucznia w zasób wiadomości określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej,
- 2) kształtowanie umiejętności kluczowych wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej,
- 3) rozwijanie kompetencji oczekiwanych wobec absolwenta szkoły podstawowej, o których mowa w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- 4) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej,
- 5) projektowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wobec uczniów określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły w ścisłej współpracy z rodzicami uczniów,
- 6) ukierunkowanie procesu wychowawczego ucznia na wartości, które wyznaczają cele wychowania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym,
- 7) stworzenie wszystkim uczniom warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień,
- 8) zapewnienie uczniom szczególnie uzdolnionym warunków do indywidualnego rozwoju zainteresowań i talentów zgodnie z uprawnieniami gwarantowanymi w przepisach prawa oświatowego,
- 9) opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych w formach określonych odpowiednimi przepisami oświatowymi,
- 10) opiekę nad uczniami w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, zorganizowaną zgodnie z przepisami oświatowymi, w tym z przepisami o bezpieczeństwie w Szkole,
- 11) zapewnienie uczniom z niepełnosprawnością warunków uczestnictwa w szkolnym procesie edukacyjno-wychowawczym dostosowanych do ich potrzeb wynikających z niepełnosprawności,
- 12) wsparcie dla uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

### **§ 4**

1. Szkoła wykonuje swoje zadania z wykorzystaniem następujących sposobów:

- 1) realizacja programów nauczania zgodnych z podstawą programową kształcenia, dostosowanych do możliwości i potrzeb uczniów na poszczególnych zajęciach obowiązkowych,
- 2) prowadzenie zajęć dodatkowych,
- 3) prowadzenie kół przedmiotowych stosownie do potrzeb uczniów określonych corocznie w planie pracy Szkoły,
- 4) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

- 5) zapewnienie uczniom warunków do samokształcenia w bibliotece szkolnej,
  - 6) prowadzenie świetlicy szkolnej,
  - 7) umożliwienie uczniom i rodzicom korzystania z porad i konsultacji pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego oraz doradcy zawodowego,
  - 8) realizacja treści wychowawczo-profilaktycznych określonych w podstawie programowej oraz szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym,
  - 9) organizacja spotkań i konsultacji dla rodziców uczniów zgodnie z harmonogramem określonym w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym,
  - 10) organizacja szkolnych projektów edukacyjnych i profilaktyczno-wychowawczych zgodnie z planem pracy Szkoły,
  - 11) organizacja szkolnych imprez promujących rozwój talentów i uzdolnień zgodnie z planem pracy Szkoły,
  - 12) umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym realizacji indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie,
  - 13) umożliwienie uczniom z niepełnosprawnością realizowania indywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
  - 14) organizacja różnych form aktywności uczniów na rzecz środowiska, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły,
  - 15) organizacja udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu,
  - 16) zapewnienie opieki wychowawczej w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę oraz podczas przerw międzylekcyjnych,
  - 17) umożliwienie korzystania z systemu stypendialnej pomocy materialnej dla uczniów,
  - 18) umożliwienie uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) wpajanie szacunku do Ojczyzny, poszanowanie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
    - b) poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju, jego kultury i języka,
    - c) kształtowanie umiejętności stosowania zasad tolerancji, życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwości na sprawy innych,
    - d) przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku, nabywanie umiejętności spełniania powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi, odpowiedzialnego członka rodziny, społeczności szkolnej, Samorządu Uczniowskiego i organizacji młodzieżowych,
    - e) zrozumienie i właściwą ocenę wartości własnego życia i zdrowia oraz zdolności przeciwstawiania się wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.
2. Zadaniem Szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych: kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego oraz dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym z zachowaniem realizacji minimalnej ilości godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
  - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
  - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
  - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
  - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
  - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym Szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

3. Zadaniem Szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.
4. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
5. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

## § 5

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w szczególności w zakresie:
  - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) wpajanie szacunku do Ojczyzny, poszanowanie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
    - b) poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju, jego kultury i języka,
    - c) kształtowanie umiejętności stosowania zasad tolerancji, życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwości na sprawy innych,
    - d) przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku, nabywanie umiejętności spełniania powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi, odpowiedzialnego członka rodziny, społeczności szkolnej, Samorządu Uczniowskiego i organizacji młodzieżowych,
    - e) zrozumienie i właściwą ocenę wartości własnego życia i zdrowia oraz zdolności przeciwstawiania się wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.
  - 2) umożliwiania uczniom rozwijania ich zainteresowań poprzez:
    - a) koła zainteresowań,
    - b) koła przedmiotowe,
    - c) zajęcia sportowo–rekreacyjne,
    - d) wycieczki,
    - e) konkursy przedmiotowe, interdyscyplinarne, plastyczne,
    - f) przeglądy artystyczne,
    - g) rozgrywki i zawody sportowe,
    - h) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, organizowane dla uczniów klas siódmych i ósmych.
  - 3) umożliwiania ukończenia szkoły w skróconym czasie uczniom spełniającym warunki określone odrębnymi przepisami MEiN.

## § 6

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych Szkoły odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz uwzględniając obowiązujące ogólne przepisy bhp, określa się następująco:
  - 1) Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od momentu wejścia ucznia do Szkoły do momentu jej opuszczenia,
  - 2) opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych sprawują

nauczyciele,

3) w czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie opuszczają budynek szkolny i przebywają na terenie ogrodzonego boiska; opiekę nad nimi sprawują dyżurujący nauczyciele,

4) zasady pełnienia dyżurów w Szkole znajdują się w „Procedurze organizowania i pełnienia dyżurów nauczycielskich”,

5) podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele organizujący ww. zajęcia,

6) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia i jest on zobowiązany przed opuszczeniem terenu Szkoły poinformować Dyrektora Szkoły lub osobę go zastępującą o celu i czasie trwania zajęć terenowych oraz poinstruować uczniów o zasadach bezpiecznego zachowania się poza Szkołą,

7) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp,

8) dostosowanie tygodniowego rozkładu zajęć do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,

9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego i kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,

10) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

11) Szkoła zapewnia uczniom wodę pitną,

12) Szkoła zapewnia uczniom możliwość pozostawienia w szkole części podręczników i przyborów szkolnych.

2. Szkoła zobowiązana jest do sprawowania indywidualnej opieki nad:

1) uczniami wychowania wczesnoszkolnego,

2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów słuchu, ruchu i wzroku poprzez:

a) dostosowanie wymogów programowych do ich indywidualnych możliwości, zgodnie z zaleceniami lekarza specjalisty,

b) zwolnienie czasowe lub zupełne z zajęć wychowania fizycznego, informatyki,

c) kształcenie u dzieci postaw tolerancji, koleżeńskości i opiekuńczości wobec wyżej wymienionych uczniów,

d) organizowanie przez nauczycieli wychowawców pomocy koleżeńskiej,

e) rozwiązywanie konfliktów powstających na płaszczyźnie nietolerancji,

f) prowadzenie rozmów z rodzicami ukierunkowanych na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej i/lub do lekarza specjalisty.

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

1) zwolnienie z opłat ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków,

2) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie bezpłatnych obiadów z funduszy Ośrodka Pomocy Społecznej,

3) świadczenie jednorazowej pomocy materialnej o charakterze socjalnym - stypendium szkolne,

4) organizowanie na terenie Szkoły akcji charytatywnych na rzecz uczniów i ich rodzin.

4. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych oraz wspierania prawidłowego rozwoju uczniów na terenie Szkoły znajdują się świetlica, stołówka i biblioteka – zasady organizacji pracy i funkcjonowania określają odpowiednie regulaminy.

5. Szkołę objęto monitoringiem wizyjnym mającym na celu:

1) zwiększenie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i osób przebywających na terenie Szkoły,

2) ograniczenie zachowań zagrażających życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu społeczności szkolnej,

3) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych.

## § 6a

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
4. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. 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 w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. 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 w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
7. 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 i 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.
8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
9. Więcej informacji na temat udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa odrębne rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
10. Procedury postępowania nauczycieli, wychowawców i pracowników niepedagogicznych w przypadku podjęcia próby samobójczej przez ucznia lub dokonania samobójstwa ucznia na terenie Szkoły lub poza nią regulują zapisy znajdujące się w „Procedurach postępowania w przypadku próby samobójczej lub samobójstwa ucznia Szkoły Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Środzie Wlkp.”.



## § 6b

### **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 współudziale 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;
  - 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 wchodzą w konflikty z prawem, Szkoła nawiązuje współpracę z:
  - 1) inspektorem ds. nieletnich;
  - 2) kuratorem sądowym;
  - 3) Policijną Izbą Dziecka;
  - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
  - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
  - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

### § 7

1. W Szkole zatrudnia się:
  - 1) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne (logopeda, terapeuta, oligofrenopedagog, surdopedagog, tyflopodagog), bibliotekarzy, pedagogów szkolnych, psychologa szkolnego, nauczycieli współorganizujących kształcenie;
  - 2) pomoc nauczyciela,
  - 3) pracowników administracji: sekretarza,
  - 4) pracowników obsługi: sprzątaczkę, woźnego, konserwatora, pracownika dozorującego przejścia dla pieszych.
2. Zasady zatrudniania osób, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących w szczególności zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

5. W uzasadnionych przypadkach podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§7a**

1. Procedury dotyczące postępowania nauczycieli, wychowawców i pracowników niepedagogicznych wobec dziecka przejawiającego agresywne zachowania w Szkole regulują zapisy znajdujące się w „Procedurach postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia w Szkole”.

2. Procedury dotyczące postępowania nauczycieli, wychowawców i pracowników niepedagogicznych wobec ucznia z Ukrainy i obcokrajowców regulują zapisy znajdujące się w „Procedurach postępowania z uczniem z Ukrainy i obcokrajowcami”.

#### **§ 7b**

1. Procedury ochrony małoletnich regulują zapisy znajdujące się w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich. Procedury wewnętrzne regulujące ochronę małoletniego przed krzywdzeniem”.

#### **§ 8**

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

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

3. Do obowiązków nauczyciela należą:

1) kierowanie się dobrem uczniów,

2) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć, dyżurów, wycieczek, imprez,

3) poznawanie osobowości ucznia, warunków życia i stanu zdrowia, stymulowanie jego rozwoju psychofizycznego, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru,

4) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły programu nauczania,

5) przedstawianie Dyrektorowi Szkoły wybranego podręcznika w celu włączenia do szkolnego zestawu podręczników,

6) planowanie pracy dydaktycznej i wychowawczej poprzez tworzenie planów pracy dydaktyczno-wychowawczej klasy,

7) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej,

8) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

lub indywidualnego nauczania,

9) realizowanie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami na ich rzecz w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,

10) realizowanie innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych Szkoły, w tym opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów w wymiarze 1 godziny,

11) prawidłowe realizowanie programów nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,

12) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

13) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej,

14) kształtowanie postaw moralnych, patriotycznych, obywatelskich i społecznych, uwzględniając poszanowanie godności osobistej ucznia zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,

15) wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu Szkoły, rodziny, środowiska i kraju,

16) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych,

17) upowszechnienie samorządności wśród uczniów,

18) zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów,

19) ochrona uczniów przed przemocą, demoralizacją i uzależnieniami, innymi przejawami patologii społecznej i organizowanie niezbędnej profilaktyki,

20) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,

21) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o:

a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

22) informowanie rodziców i uczniów o otrzymanych przez nich ocenach bieżących,

23) wpisywanie ocen do dziennika elektronicznego,

24) podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni,

25) udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, zgodnie ze szkolnym planem WDN,

26) aktywny udział w życiu Szkoły,

27) przestrzeganie dyscypliny pracy,

28) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zajęć, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów,

29) przestrzeganie tajemnicy służbowej, przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,

30) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

31) przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych, bhp, regulaminów, procedur oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły.

32) w ramach zajęć i czynności nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½

obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców:

- a) konsultacje, o których mowa w art. 42 ust.2f KN, są realizowane w formie stacjonarnej lub w formie zdalnej na terenie Szkoły,
- b) rodzice uczniów zgłaszają chęć udziału w konsultacji za pomocą stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym,
- c) forma zdalna konsultacji realizowana jest w formie korespondencji w dzienniku elektronicznym,
- d) konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad,
- e) konsultacje nie są realizowane w formie zajęć”.

4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## § 9

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Zadaniem wychowawców jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami poprzez:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) utrzymywanie kontaktów z rodzicami w celu:
  - a) poruszania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
- 5) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) organizuje zajęcia zespołu klasowego, kształtuje atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa wśród uczniów,
- 2) inicjuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otacza opieką, organizuje pomoc materialną i losową, prowadzi działalność w celu zapewnienia opieki świetlicowej i dożywiania,
- 3) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego,
- 4) wyrabia wśród uczniów nawyki uczestnictwa w życiu Szkoły, zajęciach pozalekcyjnych, organizacjach szkolnych,
- 5) inicjuje samorządną działalność uczniów,
- 6) organizuje proces orientacji zawodowej,
- 7) systematycznie informuje rodziców o postępach w nauce, trudnościach i zachowaniu ucznia na terenie Szkoły,
- 8) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie i rodzicami w celu wczesnego wykrycia chorób i społecznego niedostosowania i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska,
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Klasową,
- 10) prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie.

3. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
  - 3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych oraz pedagoga, psychologa szkolnego, a także innych specjalistów świadczących kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów.
5. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

## § 10

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do uzyskania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce podczas organizowanych w szkole spotkań.
3. Formy i częstotliwość kontaktów wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami uczniów:
  - 1) zebrania klasowe organizowane przez wychowawcę klasy,
  - 2) spotkania indywidualne według harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny,
  - 3) spotkania indywidualne wynikające z bieżących sytuacji dydaktyczno-wychowawczych, zainicjowane przez wychowawcę, nauczyciela, rodzica,
  - 4) współorganizowanie imprez i wycieczek klasowych.
4. Nauczyciele mogą poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie zaprosić rodziców do przybycia do Szkoły w każdej sprawie dotyczącej ich dziecka
5. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
  - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
  - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła, umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
  - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

## § 11

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należą w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudniej sytuacji życiowej,
  - 6) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi,
  - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 1a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia działania pedagoga i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów

związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

1b. Pedagog i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

2. Do zadań logopedy należą:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia mowy uczniów,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej dla dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2a. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

2b. Zobowiązuje się logopeda do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i do możliwości wykonania ich przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

2c. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należą:

- 1) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 2) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z ich rodzicami,
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły prowadzenie porad i konsultacji przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

3a. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły;

b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich

funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami,
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

4. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno-wychowawczej pracy Szkoły,
- 2) spełnia zadania administracyjno-techniczne związane z organizacją pracy bibliotecznej, a więc gromadzeniem, opracowywaniem i konserwacją zbiorów oraz ich udostępnianiem, a także planowaniem, sprawozdawczością i statystyką biblioteki,
- 3) szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności nauczyciela bibliotekarza określają odrębne przepisy oraz przydział czynności.

5. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

5a. W szkole może zostać utworzone stanowisko asystenta ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Kompetencje tego stanowiska określają odrębne przepisy.

6. Zadania wychowawcy świetlicy:

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

## § 12

1. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracę nauczycieli, zabezpieczają sprzęt

i materiały do realizacji zadań Szkoły.

2. Wszyscy pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

3. Do podstawowych obowiązków pracowników należą w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
- 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
- 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
- 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
- 6) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy oraz przydział czynności.



### **ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 13**

1. Organami Szkoły są:

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

2. Kompetencje poszczególnych organów Szkoły wynikają z Ustawy prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

#### **§ 14**

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

2. Kompetencje Dyrektora:

1) kieruje jednostką oświatową:

- a) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- b) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji,
- c) realizuje zadania zgodnie z zarządzeniami organizacji nadzorujących Szkołę,
- d) w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- e) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (np. harcerskich), których celem jest działalność dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza i innowacyjna Szkoły,
- f) współpracuje z organizacjami młodzieżowymi i lokalnymi, współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie praktyk pedagogicznych;

2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej:

- a) przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków, o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej,
- b) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z prawem, podjętych przez Radę Pedagogiczną, zawiadamiając o tym organ prowadzący i kuratorium oświaty;

3) jest organem administracji oświatowej:

- a) organizuje proces rekrutacji dzieci i młodzieży do Szkoły,
- b) powołuje Komisję Rekrutacyjną,
- c) jest organem odwoławczym od decyzji Komisji Rekrutacyjnej,

- d) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły bądź odroczeniu obowiązku szkolnego,
  - e) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego,
  - f) powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku szkolnego,
  - g) może wyrazić zgodę na wniosek rodziców na realizację przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą,
  - h) wnioskuje o przeniesienie ucznia przez kuratora oświaty do innej szkoły,
  - i) decyduje o objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, nauką w klasach integracyjnych,
  - j) zezwala na indywidualny program lub tok nauki,
  - k) organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia,
  - l) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza,
  - m) wyraża zgodę na przedłużenie okresu nauki uczniom z niepełnosprawnością, przyznaje uczniowi stypendium za wyniki w nauce i/lub osiągnięcia sportowe,
  - n) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w Szkole,
  - o) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie, bezpieczne warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - p) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego,
  - q) przekazuje informacje o Szkole do SIO,
  - r) w okresie ograniczenia funkcjonowania Szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 odpowiada za organizację zadań, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość i opracowuje wewnętrzne procedury funkcjonowania Szkoły w czasie pandemii;
- 4) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły:
- a) na wniosek nauczyciela/nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku szkolne programy nauczania,
  - b) odpowiada za uwzględnienie w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania podstawy programowej, a w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji realizacji programów nauczania,
  - c) na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, a w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły ustala we współpracy z nauczycielami tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
  - d) ustala wymiar godzin zajęć pozalekcyjnych,
  - e) może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, inne zespoły problemowo-zadaniowe, zespoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej; powołuje przewodniczących/koordynatorów tych zespołów, zaspokajają kulturalne potrzeby uczniów;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny:
- a) nadzoruje prowadzenie dokumentacji szkolnej,
  - b) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły oraz podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
  - c) ponosi odpowiedzialność za poziom i wyniki w pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - d) przekazuje Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców sprawozdanie o jakości pracy Szkoły,
  - e) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o odpowiedzialności Szkoły,

- f) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
  - h) ocenia pracę nauczycieli,
  - i) ma obowiązek zawiadomienia nauczyciela o negatywnej ocenie pracy, podając uzasadnienie i ostrzeżenie, że następna negatywna ocena spowoduje rozwiązanie stosunku pracy,
  - j) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
- 6) wspomaga rozwój zawodowy nauczyciela:
- a) opracowuje wieloletni plan doskonalenia zawodowego nauczycieli, zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli,
  - b) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
  - c) ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu, nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście, który uzyskał akceptację komisji kwalifikacyjnej;
- 7) jest pracodawcą i kierownikiem zakładu pracy:
- a) organizuje pracę w Szkole, a w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły,
  - b) ustala dodatkowe dni (do 8) wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - c) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego Szkoły, który zatwierdza organ prowadzący,
  - d) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły,
  - e) tworzy i zatwierdza roczny plan finansowy środków specjalnych,
  - f) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych,
  - g) właściwie gospodaruje mieniem Szkoły,
  - h) powierza funkcję wicedyrektora Szkoły oraz odwołuje go z tej funkcji (wicedyrektor nie jest organem Szkoły),
  - i) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - j) ma możliwość zawieszenia nauczyciela w pełnieniu obowiązków służbowych,
  - k) występuje z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - l) przyznaje nagrody i wymierza kary nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - m) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone,
  - n) kieruje nauczycieli na badania przez komisję lekarską ds. inwalidztwa i zatrudnienia,
  - o) udziela nauczycielom urlopu dla poratowania zdrowia,
  - p) ma możliwość zobowiązania nauczyciela do wykonywania pracy w okresie ferii (nie dłużej niż przez 7 dni): przeprowadzania egzaminów, prac związanych z zakończeniem i przygotowaniem roku szkolnego,
  - q) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w Szkole,
  - r) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą celem właściwej realizacji opieki zdrowotnej oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
  - s) zapewnia pracownikom Szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
3. Zadania i kompetencje wicedyrektora ustala dyrektor Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły upoważnia wicedyrektora do wykonywania spraw w jego imieniu – upoważnienie jest określane w formie zarządzenia.

## § 15

### 1. Zakres kompetencji i obowiązków Rady Pedagogicznej:

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

1a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W przypadku, o którym mowa w ust. 1a, głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

### 2. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) uchwała, zatwierdza, ustala (kompetencje stanowiące):
  - a) zatwierdza plany pracy Szkoły,
  - b) akceptuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły,
  - c) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - d) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz skreślenia z listy uczniów,
  - e) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia, nieklasyfikowanego z powodu nieobecności w Szkole, lub jego rodziców,
  - f) wyraża zgodę na uruchomienie i cofnięcie oddziału międzynarodowego,
  - g) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
  - h) wyraża zgodę na przedłużenie okresu nauki uczniom z niepełnosprawnością,
  - i) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 2) opiniuje:
  - a) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) propozycje Dyrektora dotyczące dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - c) przedstawione Dyrektorowi przez nauczycieli programy nauczania,
  - d) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji obowiązkowych godzin zajęć

wychowania fizycznego w klasach IV–VIII,

e) w sprawie zezwolenia na indywidualny tok lub indywidualny program nauki,

f) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych (w tym godzin do dyspozycji Dyrektora),

g) projekt planu finansowego Szkoły,

h) przyznanie nagrody przez kuratora oświaty dla dyrektora Szkoły,

i) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom oraz pozostałym pracownikom Szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

j) w sprawie kandydatury na stanowisko dyrektora Szkoły (wicedyrektorów),

k) bezkonkursowe powierzenie stanowiska dyrektora Szkoły przez organ prowadzący, przyznanie uczniowi stypendium za wyniki w nauce i/lub osiągnięcia sportowe;

3) wnioskuje:

a) do dyrektora Szkoły w sprawie organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,

b) o ocenę pracy nauczyciela,

c) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole,

d) o dokonanie oceny Szkoły i jej Dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

4) wykonuje inne czynności:

a) przygotowuje projekt Statutu Szkoły,

b) tworzy dokumenty wewnętrzne.

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

3a. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## § 16

1. Zakres kompetencji i obowiązków Rady Rodziców:

1) Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców i współuczestniczy w sprawach Szkoły zgodnie z Ustawą i niniejszym Statutem,

2) Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w Szkole; w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Klasowych wybranym w tajnych wyborach,

3) wewnętrzną strukturę Rady Rodziców oraz tryb wyboru Rad Klasowych i Rady Rodziców określa regulamin uchwalany przez Radę Rodziców,

4) w celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,

5) zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

1a. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia

uczniów.

2. Kompetencje Rady Rodziców:

1) uchwała:

a) wybór ubezpieczyciela NNW uczniów;

2) opiniuje:

a) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły,

b) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,

c) w sprawie dodatkowych zajęć edukacyjnych umieszczonych w szkolnym planie nauczania,

d) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania Szkoły,

e) propozycje Dyrektora dotyczące dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

f) ocenę dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego;

3) może wnioskować:

a) o dokonanie zmian w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania, Szkolnym Zestawie Podręczników,

b) o ocenę pracy nauczyciela;

4) wykonuje inne czynności:

a) może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

## § 17

1. Zakres kompetencji Samorządu Uczniowskiego:

1) Samorząd Uczniowski stanowią wszyscy uczniowie Szkoły,

2) organami Samorządu Uczniowskiego są:

a) Samorządy Klasowe w składzie: Przewodniczący Klasy, Zastępca Przewodniczącego Klasy, Skarbnik,

b) Zarząd Samorządu Uczniowskiego w składzie: Przewodniczący SU, Zastępca Przewodniczącego SU, Skarbnik, Sekretarz,

c) Rada Samorządu Uczniowskiego, którą tworzą wszystkie Samorządy Klasowe,

d) Rada Wolontariatu.

3) do realizacji swoich zadań Zarząd SU może powoływać sekcje stałe lub doraźne. Podczas powoływania sekcji Zarząd określa jej nazwę, zakres działalności i kompetencje, okres jej istnienia, przewodniczącego odpowiedzialnego za jej pracę oraz skład osobowy. Członkiem sekcji może zostać każdy uczeń Szkoły.

4) Samorząd Uczniowski działa zgodnie z regulaminem opracowanym przez uczniów przy pomocy nauczyciela opiekuna/nauczycieli opiekunów i uchwalonym przez ogół uczniów. Regulamin ten określa także zasady i tryb wyboru organów Samorządu i nie może być on sprzeczny ze statutem Szkoły.

2. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:

1) może opiniować:

a) ocenę pracy nauczyciela,

b) propozycje Dyrektora dotyczące dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

2) inne kompetencje:

a) może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły,

- b) może wnioskować do Dyrektora Szkoły w sprawie powołania określonego nauczyciela z Rady Pedagogicznej na opiekuna Samorządu,
  - c) może brać udział w formułowaniu przepisów wewnętrznych regulujących życie społeczności uczniowskiej,
  - d) może podejmować działania z zakresu wolontariatu,
  - e) może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
- 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

## § 18

1. Zasady współdziałania organów Szkoły określa się w sposób następujący:
- 1) wnioski i opinie w sprawach dotyczących bieżącej działalności Szkoły poszczególne organy kierują bezpośrednio do Dyrektora Szkoły,
  - 2) w zebraniach poszczególnych organów Szkoły może uczestniczyć z głosem doradczym Dyrektor Szkoły bądź wytypowany przez Radę Pedagogiczną nauczyciel,
  - 3) na posiedzeniach poszczególnych organów Szkoły są przedstawiane informacje dotyczące działalności pozostałych podmiotów Szkoły,
  - 4) przedstawione wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu zainteresowanych organów, a w szczególności, w przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni,
  - 5) po rozstrzygnięciu wniosków i opinii rodzice i uczniowie otrzymują pisemną informację dotyczącą przebiegu sprawy.
2. Sposób rozwiązywania sytuacji konfliktowych pomiędzy organami Szkoły:
- 1) w przypadku sytuacji konfliktowej problem rozwiązywany jest przy udziale zainteresowanych stron oraz Rady Rodziców,
  - 2) w sytuacji, gdy Rada Rodziców nie jest stroną w konflikcie, może uczestniczyć w załagodzeniu konfliktu pomiędzy stronami,
  - 3) w przypadku braku uzgodnienia sposobu rozwiązania konfliktu wynikającego ze złej woli jednej ze stron decyzja końcowa należy do specjalnie powołanej przez Dyrektora Szkoły komisji rozjemczej, w skład której wchodzi po 2 przedstawicieli stron (wybranych w jawnym głosowaniu),
  - 4) sytuacje konfliktowe w Szkole rozstrzyga się według następujących zasad:
    - a) konflikty wewnątrzszkolne rozstrzyga się na terenie Szkoły,
    - b) w sytuacjach konfliktowych między organami Szkoły - Dyrektor Szkoły,
    - c) stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia tak, aby każdy z organów

Szkoły miał możliwość obrony swojego stanowiska,

d) wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do Dyrektora Szkoły skargi i wnioski w formie pisemnej (w sekretariacie Szkoły, pocztą zwykłą lub elektroniczną) lub w formie ustnej (osobiście),

e) Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni poinformuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku lub skargi,

f) konflikty między nauczycielem a uczniem rozstrzyga wychowawca klasy,

g) konflikty między nauczycielem a rodzicem rozstrzyga Dyrektor Szkoły,

h) konflikty między Dyrektorem Szkoły a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna,

i) w sprawie konfliktów między nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor, a w przypadku nierozstrzygnięcia sporu, na wniosek Dyrektora Szkoły, postępowanie wszczyna Rada Pedagogiczna, nie później niż po upływie 14 dni,

j) w przypadku konfliktu między Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną lub Radą Rodziców organem rozpatrującym jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

k) w przypadku, gdy strony nie doszły do porozumienia, w zależności od rodzaju konfliktu, sprawa przechodzi do organu prowadzącego Szkołę, sprawującego nad nim nadzór pedagogiczny, rzecznika praw obywatelskich, rzecznika praw dziecka lub właściwego sądu.

3. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.



**ROZDZIAŁ IV**  
**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**  
**§ 19**

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

**§ 20**

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w ustalonym dla Szkoły obwodzie.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
3. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
4. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

**§ 20a**

**Realizacja obowiązku szkolnego poza Szkołą**

1. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza Szkołą.
  1. Wniosek o edukację domową można złożyć w trakcie całego roku szkolnego.
2. Do wniosku dołącza się:
  - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
  - 2) zobowiązanie rodziców do przystąpienia w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, do wydania zezwolenia w sprawie spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą, nie jest wymagana opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w ust. 3 pkt 1.

4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej Szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.
6. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w Szkole.
8. Cofnięcie zezwolenia następuje:
  - 1) na wniosek rodziców;
  - 1) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 2) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
9. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą wydaje Dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

## § 21

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, a dokładne terminy jego rozpoczęcia, zakończenia, jak również zasady wyznaczania dni wolnych od zajęć szkolnych, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Terminy dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców; w te dni Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.
3. Zajęcia opiekuńcze i zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w godzinach zgodnych z harmonogramem pracy Szkoły ustalonym na dany rok szkolny.
4. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich klasach odbywają się przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Dopuszcza się odbywanie zajęć w soboty w przypadku odpracowywania zajęć z innego dnia tygodnia.
  - 4a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
    - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
    - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
    - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

## §21a

1. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
  - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza  $18^{\circ}\text{C}$ ;
  - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony,

jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

1) WARIANT MIESZANY - HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;

2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania Szkoły i prowadzeniu kształcenia na odległość.

6. Organizując kształcenie na odległość, Szkoła uwzględnia:

1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;

2) sytuację rodzinną uczniów;

3) naturalne potrzeby dziecka,

4) dyspozycyjność rodziców.

5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

7. Dyrektor może po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## § 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany corocznie przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych – do 21 kwietnia danego roku szkolnego.

2. Arkusz organizacji Szkoły opiniuje kurator oświaty.

3. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych dla grupy uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

5. Tygodniowy rozkład zajęć opracowują Dyrektor oraz wicedyrektorzy.

## § 23

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym w dwóch etapach edukacyjnych:
  - 1) I etap edukacyjny – edukacja wczesnoszkolna (klasy I-III),
  - 2) II etap edukacyjny – nauczanie przedmiotowe (klasy IV-VIII).
- 3) Szkoła organizuje naukę religii/etyki (dla uczniów I-VIII) na życzenie rodziców;
- 4) rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach religii/etyki może nastąpić w każdym czasie, w formie pisemnego oświadczenia, po wcześniejszym zgłoszeniu jej Dyrektorowi Szkoły przez rodzica;
- 5) Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie dla wszystkich uczniów klas IV i VIII, chyba że rodzice zrezygnują z udziału w zajęciach.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
  - 4) nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych wraz z przerwami w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut.
5. Uczniowie klas IV–VIII korzystają z przerw międzylekcyjnych 10- i 15-minutowych.
6. W szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o skróceniu zajęć lekcyjnych.

## § 24

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

10. Szkoła organizuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, który obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej i w odległej perspektywie do wyboru zawodu.

11. Organizacją Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się Dyrektor Szkoły we współpracy ze szkolnym koordynatorem doradztwa zawodowego. W ramach pracy z uczniami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:

- 1) poznanie własnej osoby,
- 2) diagnozę własnych zainteresowań i preferencji zawodowych,
- 3) zdobycie informacji na temat zawodu,
- 4) udzielanie informacji zawodowej,
- 5) indywidualną pracę z uczniami, którzy wykazują trudności w wyborze szkoły ponadpodstawowej,
- 6) dokonanie konfrontacji samooceny z wymaganiami szkół ponadpodstawowych.

12. W ramach pracy z nauczycielami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:

- 1) stworzenie i zapewnienie ciągłości działań na wielu płaszczyznach życia szkolnego,
- 2) identyfikację potrzeb uczniów,
- 3) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru szkoły ponadpodstawowej, a w dalszej perspektywie ścieżki zawodowej i pełnienia roli pracownika.

13. W ramach pracy z wychowawcami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:

- 1) prowadzenie pogadank, dyskusji, rozmów z uczniami na temat orientacji zawodowej, predyspozycji i zainteresowań,
- 2) organizację wycieczek do zakładów pracy,
- 3) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
- 4) prezentowanie materiałów informacyjnych na temat wybranych szkół ponadpodstawowych.

14. W ramach pracy z rodzicami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:

- 1) prezentację założeń pracy edukacyjno-zawodowej Szkoły na rzecz uczniów,
- 2) organizowanie spotkań z rodzicami dotyczących preorientacji zawodowej ich dzieci,
- 3) włączanie rodziców do działań edukacyjnych Szkoły (prezentację zawodów i zakładów pracy),
- 4) przedstawienie oferty edukacyjnej oferty szkolnictwa ponadpodstawowego.

15. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:

- 1) zajęć z wychowawcą podczas godzin wychowawczych,
- 2) lekcji przedmiotowych,
- 3) warsztatów,
- 4) targów edukacyjnych i wycieczek,
- 5) spotkań indywidualnych,
- 6) gazetek ściennych z informacjami na temat doradztwa zawodowego.

16. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są, począwszy od klasy VII, w wymiarze określonym ramowym planem nauczania.

16a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnętrznego programu doradztwa zawodowego.

16b. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

17. Szkoła stwarza warunki do krzewienia idei szkolnego wolontariatu, który ma na celu:

- 1) rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów, w tym szacunku do drugiego człowieka,
- 2) kształtowanie i wzmocnienie empatii oraz wrażliwości na potrzeby innych,
- 3) aktywizowanie społeczności szkolnej do działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,

- 4) wspomaganie inicjatyw o charakterze charytatywnym, artystycznym i kulturalnym.
18. W Szkole powoływana jest Rada Wolontariatu, w skład której wchodzi chętni uczniowie i przedstawiciel/przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.
19. Do zadań Rady należą:
  - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym,
  - 2) podejmowanie decyzji o wyborze konkretnych działań, projektów, propozycji dotyczących akcji charytatywnych, niesienia wsparcia lub pomocy w Szkole,
  - 3) wydawanie rekomendacji do wpisu organizacji i instytucji do szkolnej bazy podmiotów umożliwiających uczniom działania.
20. W celu realizacji zadań nakreślonych przez Radę w Szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu zrzeszający chętnych uczniów ze wszystkich klas. Działalność w Klubie jest dobrowolna.
21. Udział uczniów w konkretnych działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych i koordynowanych przez Szkołę wymaga uzyskania zgody ich rodziców.
22. Szkolnym Klubem Wolontariatu opiekuje się Koordynator/Koordynatorzy Wolontariatu, który/którzy współpracują z opiekunem/opiekunami Samorządu Uczniowskiego.
23. Szkolny Klub Wolontariatu ustala Regulamin swojej działalności.

## § 25

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

## § 26

1. W Szkole tworzone są oddziały integracyjne.
2. Do oddziału integracyjnego przyjmowani są uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Do oddziału integracyjnego przyjmowani są uczniowie z niepełnosprawnością na pisemny wniosek rodziców.
4. Rodzice uczniów z niepełnosprawnością składają Dyrektorowi orzeczenie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o rodzaju niepełnosprawności i potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w Szkole wynosi nie więcej niż 20, w tym do 5 uczniów z niepełnosprawnością.
6. W oddziale integracyjnym pracują dwie osoby: nauczyciel przedmiotu i nauczyciel wspomagający, posiadający kwalifikacje adekwatne do rodzaju niepełnosprawności uczniów.
7. Nauczyciel współorganizujący zajęcia edukacyjne jest koordynatorem pracy pozostałych nauczycieli.
8. Uczniowie z niepełnosprawnością mają prawo do rewalidacji indywidualnej.
9. Uczniom z niepełnosprawnością można przedłużyć okres nauki:
  - 1) na pierwszym etapie edukacyjnym o jeden rok,
  - 2) dwa lat na drugim etapie edukacyjnym.
10. Wniosek do Dyrektora Szkoły o przedłużenie okresu nauki może złożyć: wychowawca klasy, członek zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rodzic ucznia w terminie do końca stycznia roku

kalendarzowego, w którym ma być wydana decyzja.

11. Opinię o konieczności przedłużenia okresu nauki uczniowi z niepełnosprawnością wydaje zespół w składzie: wychowawca klasy, pedagog szkolny, psycholog, specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Opinia tworzona jest w oparciu o rozpoznane indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia i zawiera zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

12. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi z niepełnosprawnością podejmuje w formie uchwały Rada Pedagogiczna po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców ucznia.

13. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi z niepełnosprawnością podejmuje się nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i w klasie VIII.

14. W protokole klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej umieszcza się zapis informujący, którym uczniom przedłużono okres nauki.

15. Dyrektor Szkoły w arkuszu ocen na pierwszej stronie umieszcza adnotację dotyczącą przedłużenia okresu nauki, wpisując numer i datę uchwały Rady Pedagogicznej.

16. Uczeń, któremu przedłużono okres nauki, nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje promocyjnego lub końcowego świadectwa szkolnego.

17. Komplet dokumentów związanych z przeprowadzeniem procedury przedłużenia okresu nauki składa się do akt osobowych ucznia.

18. Uczniowi, któremu przedłużono okres nauki, wydaje się zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

### **§ 26a**

1. W Szkole tworzone są oddziały sportowe.

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

### **§ 26b**

1. Dla uczniów cudzoziemców, które wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia, organizowany jest oddział przygotowawczy.

2. Do oddziału przygotowawczego, na wniosek rodzica, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie cudzoziemcy innej szkoły.

3. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.

4. Liczba uczniów cudzoziemców w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25 uczniów.

5. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w Szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

6. Szczegółowe zasady na temat oddziałów przygotowawczych dla uczniów cudzoziemców określają odrębne przepisy prawne.

7. Uczeń będący obywatelem Ukrainy, uczęszczający do oddziału przygotowawczego, nie będzie podlegał klasyfikacji śródrocznej i rocznej w przypadku, gdy rada pedagogiczna uzna, że nie zna on języka polskiego lub znajomość języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki, lub też zakres realizowanych w szkole zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji śródrocznej i rocznej tego ucznia. W tym przypadku zamiast świadectwa szkolnego uczeń otrzyma zaświadczenie o uczęszczaniu do oddziału przygotowawczego.

## § 27

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki–ITN.
2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
  - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów,
  - 2) roczną oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu (przedmiotów).
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego Szkolnym Zestawem Programów Nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. O przyznanie ITN uczeń może ubiegać się po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
  - 1) rodzice ucznia,
  - 2) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców.
8. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza Szkołą.
10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel, doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
12. Zezwolenie na ITN, umożliwiające realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga pozytywnej opinii organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą 1 godz. tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.



17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:

1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych,

2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godzin co dwa tygodnie.

19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

22. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.

23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

## **§ 28**

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły.

2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony w orzeczeniu wydanym przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną lub poradnię specjalistyczną.

3. Zorganizowanie przez Dyrektora zajęć indywidualnego nauczania zapewnia wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania z uczniami klas I-III prowadzone są przez jednego nauczyciela, natomiast w klasach IV-VIII są prowadzone przez jednego lub kilku nauczycieli.

5. W indywidualnym nauczaniu treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania stosownie do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.

6. Dyrektor na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi.

7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania określa rozporządzenie MEiN.

## **§28a**

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.

## **§ 29**

1. W Szkole wprowadzane są programowe innowacyjne rozwiązania, organizacyjne lub metodyczne kształtujące u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym oraz eksperyment pedagogiczny.

2. Eksperyment pedagogiczny nie może prowadzić do zmiany typu szkoły. Jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
3. Eksperyment pedagogiczny może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
4. Rozpoczęcie eksperymentu pedagogicznego jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
5. Eksperyment pedagogiczny wymaga przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Rekrutacja do szkół lub oddziałów, w których jest prowadzony eksperyment pedagogiczny, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
7. Udział nauczycieli w eksperymencie pedagogicznym jest dobrowolny.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu pedagogicznego w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.
9. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu pedagogicznego może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie,
  - 2) opinii Rady Rodziców,
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w Szkole.
10. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
11. Dyrektor Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole, w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu pedagogicznego.
12. Wniosek, o którym mowa w ust. 11, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.
13. Wniosek powinien zawierać:
  - 1) cel, założenia, czas trwania i sposób realizacji eksperymentu pedagogicznego,
  - 2) opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu pedagogicznego wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem eksperymentu pedagogicznego i na dokonanie jego oceny,
  - 3) zgodę Rady Pedagogicznej oraz opinię Rady Rodziców,
  - 4) zgodę organu prowadzącego Szkołę.
14. Dyrektor Szkoły prowadzącej eksperyment pedagogiczny przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania ocenę eksperymentu pedagogicznego dokonaną przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu pedagogicznego, a także informuje o niej organ prowadzący Szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
15. Ocenę, o której mowa w ust. 14, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją ocenę.

### § 30

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

### § 31

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

### § 32

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie, uczestniczącą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i dalszej edukacji, w tym do korzystania z innych typów bibliotek.
2. Biblioteka szkolna wyposażona jest w czytelnię.
3. Z biblioteki i czytelni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, którzy są zobowiązani do przestrzegania regulaminu.
4. Pomieszczenie biblioteki i czytelni szkolnej umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 3) korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego.
5. Godziny pracy biblioteki i czytelni umożliwiają dostęp do jej zbiorów.
6. Opiekę nad biblioteką szkolną i czytelnią sprawują nauczyciele zatrudnieni na stanowiskach nauczycieli bibliotekarzy, wykonujących zadania zgodnie z przydziałem obowiązków.
7. Nauczyciel bibliotekarz:
  - 1) jest odpowiedzialny za dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie,
  - 2) prowadzi zajęcia z zakresu przysposobienia czytelniczego,
  - 3) prowadzi pomiar aktywności czytelnictwa w poszczególnych oddziałach,
  - 4) organizuje i popularyzuje czytelnictwo na terenie Szkoły,
  - 5) udostępnia zbiory,
  - 6) udziela czytelnikom niezbędnych informacji dotyczących wyboru lektury,
  - 7) organizuje i przeprowadza konkursy dla dzieci i młodzieży szkolnej,
  - 8) przyjmuje uczniów klas pierwszych w poczet czytelników.

### § 33

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

### § 34

1. Szkoła organizuje zajęcia w świetlicy dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole przed zajęciami lub po ich zakończeniu ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala Dyrektor Szkoły w tygodniowym planie zajęć, uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców.
3. Świetlica jest nieodpłatną, pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
- 4a. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.
5. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy w oparciu o złożoną przez rodziców „Kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy”.
6. Rodzice zobowiązani są do odbioru dziecka ze świetlicy w godzinach określonych w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy”.
7. Uczeń bez pisemnej prośby rodziców nie może opuścić wcześniej zajęć świetlicowych.
8. Organizację i formy pracy świetlicy określa odrębny plan pracy ustalany corocznie przez nauczycieli-wychowawców świetlicy, wynikający z założeń planu pracy Szkoły.
9. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa „Regulamin świetlicy szkolnej” opracowany przez nauczycieli-wychowawców świetlicy, zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
10. Opiekę nad uczniami w świetlicy sprawują nauczyciele zatrudnieni na stanowiskach nauczycieli-wychowawców świetlicy, wykonując swoje zadania zgodnie z przydziałem obowiązków.
11. Cele i zasady funkcjonowania świetlicy:
  - 1) celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki, pomocy w nauce, warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji,
  - 2) formy pracy świetlicy:
    - a) zabawy i gry świetlicowe,
    - b) czytelnictwo,
    - c) zajęcia plastyczne i techniczne,
    - d) ćwiczenia ruchowe,
    - e) pomoc w nauce i odrabianiu prac domowych,
    - f) zajęcia prowadzące do upowszechniania zasad higieny osobistej i zdrowotnej oraz nawyków kultury życia codziennego.
13. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) organizacja pracy w świetlicy,
  - 2) integracja grupy poprzez tworzenie warunków do wspólnych przeżyć;
  - 3) wdrażanie form grzecznościowych,
  - 4) wspólne wypracowywanie norm i zasad pracy w grupie,
  - 5) zapoznanie wychowanków z regulaminem świetlicy,
  - 6) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z zajęć na świeżym powietrzu,
  - 7) umożliwienie uczniom odrabiania prac domowych,
  - 8) w miarę możliwości rozwijanie indywidualnych zainteresowań,
  - 9) stworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju ucznia, w tym ucznia objętego kształceniem specjalnym,
  - 10) kształtowanie w uczniach samodzielności,
  - 11) przeciwdziałanie agresji.

## § 34a

### Wychowanie do życia w rodzinie

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

1. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.
5. Na realizację zajęć WDŻ w szkołach publicznych przeznaczona jest w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

### **§ 35**

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, a ponadto:

- 1) gabinet pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego,
- 2) gabinet logopedy,
- 3) gabinet terapii pedagogicznej;
- 4) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- 5) sklepik uczniowski.

### **§ 36**

1. Opiekę w zakresie higieny nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka szkolna, która w pracy swojej przestrzega prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zgodnie z prawami pacjenta.

2. Zadaniem pielęgniarki szkolnej jest w szczególności:

- 1) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników,
- 2) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi,
- 3) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i ich rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia.

### **§ 37**

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje, fundacje i wolontariat, których celem statutowym jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły oraz pozyskiwanie środków finansowych.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

3. Współpraca Szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
- 4) wpływa na integrację uczniów
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;

6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

### **§ 38**

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

### **§ 39**

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

2. Za organizację ww. praktyk w Szkole odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.

3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:

1) obserwowanie zajęć;

2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;

3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;

4) samodzielne prowadzenie zajęć;

5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w Szkole.

**Rozdział V**  
**ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA**  
**§ 40**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu i postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z przepisami prawa oświatowego,
  - 5) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych zgodnie z przepisami prawa oświatowego,
  - 6) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
6. Oceny bieżące, śródroczne i roczne udostępniane są uczniom i jego rodzicom w dzienniku elektronicznym.
7. Prace klasowe i sprawdziany są do wglądu dla rodziców w czasie spotkań oraz są zawsze udostępniane na prośbę rodzica.

## 8. Zadania domowe.

- 1) W klasach I–III uczeń ma obowiązek uczenia się w domu. Pracą domową są:
  - a) wszelkie ćwiczenia w zakresie motoryki małej, czyli takie, które rozwijają umiejętności ruchowe dłoni, a więc przepisywanie tekstów, kolorowanie, wyklejanie, wycinanie, modelowanie, rysowanie itp.,
  - b) nauka czytania,
  - c) czytanie lektur i innych tekstów literackich,
  - d) pamięciowa nauka wierszy i innych tekstów literackich,
  - e) nauka słownictwa z trudnościami ortograficznymi,
  - f) nauka tabliczki mnożenia, rachowanie pamięciowe w zakresie liczbowym omawianym w danej klasie.
- 2) Powyższe prace są obowiązkowe i mogą podlegać ocenie.
- 3) W klasach IV-VIII uczeń ma obowiązek uczenia się. Pracą domową są:
  - a) uzupełnianie zaległości powstałych w wyniku nieobecności na zajęciach szkolnych,
  - b) systematyczne przygotowywanie się do zajęć z zakresu 3 ostatnich tematów oraz kartkówek, sprawdzianów, testów, prac klasowych i dyktand,
  - c) pamięciowa nauka tekstu literackiego,
  - d) czytanie lektur i innych utworów literackich,
  - e) przygotowanie się do wypowiedzi ustnej,
  - f) przeprowadzanie prostych doświadczeń,
  - g) przygotowanie projektów przedstawianych i ocenianych podczas zajęć lekcyjnych,
  - h) wyszukiwanie/przygotowanie informacji, które będą potrzebne do wykonania podczas lekcji np. projektu lub plakatu,
  - i) utrwalenie materiału w oparciu o zadania z zeszytu ćwiczeń, podręcznika lub kart pracy przygotowujących do kartkówki, sprawdzianu lub innej formy sprawdzania.
- 4) Nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny”.

## § 40a

1. W przypadku organizacji kształcenia na odległość z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
  - 1) obserwację pracy ucznia;
  - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
  - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
  - 4) terminowe wykonywanie zadań;
  - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
  - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
5. W zależności od formy komunikacji w uczniem nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
  - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
  - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji) zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
  - 3) praca pisemna realizowana podczas lekcji nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.



- 4) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 5) ocenianiu podlegają projekty przygotowywane przez ucznia podczas zajęć lekcyjnych.

## ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

### § 41

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

Poziom wysoki Umiejętność osiągnięta	Wspaniale (6)	<p><b>ocenę 6</b> otrzymuje uczeń, który osiąga doskonałe wyniki, w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania. Biegłe korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań. Uzyskał 100% wszystkich punktów.</p> <p><b>Komentarz słowny dla ucznia:</b> Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!</p>
	Bardzo dobrze (5)	<p><b>ocenę 5</b> otrzymuje uczeń, który wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami z zakresu podstawy programowej i wykazuje bardzo dobry tok myślenia. Uzyskał 99% - 90% wszystkich punktów.</p> <p><b>Komentarz słowny dla ucznia:</b> Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!</p>
Poziom średni Umiejętność częściowa		<p><b>ocenę 4</b> otrzymuje uczeń, który pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi</p>

	Dobrze (4)	poprawić. Uczeń musi uzyskać 89 – 70 % wszystkich punktów.  <b>Komentarz słowny dla ucznia:</b> Dobrze pracujesz, jednak stać cię, by było jeszcze lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co pozwoli ci osiągać lepsze wyniki.
	Dostatecznie (3)	<b>ocenę 3</b> otrzymuje uczeń, który stosuje zdobyte wiadomości i zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności. Przy trudniejszych wymaga pomocy nauczyciela. Uczeń musi uzyskać 69 - 50 % wszystkich punktów.  <b>Komentarz słowny dla ucznia:</b> Pracujesz, ale osiągasz niezadowalające wyniki. Aby zmienić to na lepsze, konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców oraz systematyczna praca wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.
Poziom niski Umiejętność niewystarczająca	Słabo (2)	<b>ocenę 2</b> uzyskuje uczeń, który przyswoił część wiadomości i zdobył niektóre umiejętności objęte programem nauczania oraz stara się je zastosować w typowych sytuacjach. Samodzielnie wykonuje tylko zadania o niewielkim stopniu trudności. Wymaga częstej pomocy i dodatkowych wskazówek nauczyciela. Uczeń musi uzyskać 49 - 30% wszystkich punktów.  <b>Komentarz słowny dla ucznia:</b> Zbyt mało pracujesz i osiągasz słabe wyniki. Popołniasz dużo błędów. Musisz uważniej pracować. Pomyśl! Pracujesz, ale popełniasz dużo błędów. Musisz uważniej pracować. Włóż dużo wysiłku w wykonywane prace, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.
	Niewystarczająco (1)	<b>ocenę 1</b> uzyskuje uczeń, który ma duże problemy z przyswajaniem wiedzy i umiejętności. Nie pracuje samodzielnie, popełnia liczne błędy, nie radzi sobie z wykonywaniem wielu zadań, niezbędna jest mu pomoc nauczyciela. W sprawdzianie uzyskuje 29 - 0% wszystkich punktów.  <b>Komentarz słowny dla ucznia:</b> Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pracuj więcej i systematyczniej, dopytuj. Korzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców. Pokonasz trudności, ale czeka cię bardzo dużo pracy.

2) oceny wymienione w punkcie 1. są wpisywane w zeszytach uczniowskich i kartach pracy jako:  
a) 6 – Wspaniale,

- b) 5 – Bardzo dobrze,
  - c) 4 – Dobrze,
  - d) 3 – Dostatecznie,
  - e) 2 – Słabo,
  - f) 1 – Niewystarczająco.
- 3) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i dodatkowych poczynając od klasy IV ustala się skali sześciostopniowej:
- a) stopień celujący – 6 (98% - 100%),
  - b) stopień bardzo dobry – 5 (91% - 97%),
  - c) stopień dobry – 4 (75% - 90%),
  - d) stopień dostateczny – 3 (51% - 74%),
  - e) stopień dopuszczający – 2 (40% - 50%),
  - f) stopień niedostateczny – 1 (0% - 39%).
- 4) kryteria wymagań na poszczególne stopnie szkolne:
- a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, planuje własną drogę edukacyjną, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, dodatkowo osiąga sukcesy w olimpiadach przedmiotowych, zawodach wojewódzkich i innych,
  - b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, a zwłaszcza w sytuacjach nietypowych, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, umiejętnie interpretuje fakty i pojęcia oraz formułuje sądy, wykazuje się myśleniem twórczym i dodatkowo osiąga sukcesy w olimpiadach i konkursach na szczeblu szkolnym i miejskim, organizuje pracę zespołową,
  - c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, wykazuje aktywność w procesie uczenia się, potrafi działać w zespole,
  - d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, odwołuje się do wcześniej zdobytych wiadomości, kojarzy podstawowe pojęcia i fakty,
  - e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował niewielką część elementów podstawy programowej oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne po uprzednim ukierunkowaniu przez nauczyciela, prezentuje postawę gotowości do przyjęcia wiedzy i kształtowania elementarnych umiejętności,
  - f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w następnej klasie oraz który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szansy uzupełnienia wiedzy i umiejętności oraz posiada negatywny stosunek do przedmiotu.
- 5) oceny bieżące dopuszcza się z plusami i minusami.
- 6) rodzice są informowani o ocenach bieżących ucznia na zebraniach. Otrzymują oni od wychowawcy klasy spis ocen bieżących ucznia z poszczególnych przedmiotów. Ponadto mają wgląd w oceny w dzienniku elektronicznym;
- 7) ocenianiu podlegają:
- a) formy ustne: odpowiedzi (np. dialog, opis, streszczenie, opowiadanie), wypowiedzi w klasie, recytacja, prezentacja,
  - b) formy pisemne: prace klasowe, dyktanda, sprawdziany, testy (różnego typu), kartkówki, prace

dodatkowe, np. referaty, -własna twórczość,

c) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne (dotyczy zajęć, podczas których uczy się, ćwiczy się i kontroluje poprawność oraz umiejętności praktyczne).

8) uczeń może maksymalnie trzy razy w półroczu zgłosić nieprzygotowanie do zajęć. O nieprzygotowaniu uczeń jest zobowiązany poinformować nauczyciela prowadzącego zajęcia na początku lekcji. Przez nieprzygotowanie rozumie się: brak zeszytu, brak lektury, brak podręcznika, niegotowość do odpowiedzi, brak pomocy potrzebnych podczas zajęć, brak stroju na zajęcia wychowania fizycznego. Każdy brak zostaje odnotowany w dzienniku elektronicznym jako nieprzygotowanie (np.) i opatrzony odpowiednim komentarzem. Otrzymanie nieprzygotowania nie zwalnia od wykonania tej pracy na następną lekcję. Po wykorzystaniu limitu określonego powyżej uczeń nie ma możliwości zgłoszenia kolejnego nieprzygotowania do zajęć. Za nieprzygotowanie uczeń nie otrzymuje oceny niedostatecznej, ale podlega ocenianiu osiągnięć edukacyjnych zgodnych z zapisami w Statucie.

9) prace klasowe i sprawdziany są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem,

10) w ciągu jednego dnia może być tylko jeden sprawdzian lub praca klasowa, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Nie dotyczy to kartkówek,

11) kartkówka (zamiast odpowiedzi ustnej) może obejmować trzy tematy lekcyjne i nie powinna trwać dłużej niż 20 minut,

12) pisemne prace powinny być oceniane i pokazane uczniom w ciągu 14 dni. Termin ten może ulec zmianie z przyczyn niezależnych od nauczyciela,

13) uczniowi, który był nieobecny w Szkole podczas określonej formy sprawdzania i oceniania wpisuje się zero (0) do dziennika elektronicznego. Wpis ten jest informacją zwrotną dla ucznia i rodziców o konieczności uzupełnienia powstałej zaległości, którą uczeń jest zobowiązany uzupełnić w terminie i formie wskazanej przez nauczyciela,

14) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności nauczyciel ma prawo sprawdzić wiedzę ucznia na najbliższej lekcji,

15) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi na zajęciach, a rodzicowi na cyklicznych spotkaniach w szkole lub na jego wyraźną prośbę w formie kopii do domu,

16) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę zaangażowanie wkładane przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Przez zaangażowanie rozumie się posiadanie pomocy potrzebnych podczas zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – stroju sportowego,

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

18) ocenie z religii nie podlegają praktyki religijne,

## **Egzamin klasyfikacyjny**

### **§ 41a**

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną, nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany

jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

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

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

4. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

7. Szczegółowe informacje na temat przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne informacje.

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym**

#### **§ 41b**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna (roczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Podanie/wniosek może być wysłane za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

8. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że śródroczna (roczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian ten przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód, sprawdzian może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

9. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Ustalona przez komisję śródroczna (roczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, nazwę zajęć z których był przeprowadzony sprawdzian, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę, jak również pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

15. Śródroczna (roczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

16. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

## **Egzamin poprawkowy**

### **§ 41c**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczni, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczni, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada Pedagogiczna, przy uwzględnieniu możliwości ucznia oraz po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia i wychowawcy, może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu

poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

### **Egzamin ósmoklasisty**

#### **§ 41d**

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

2. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określa odrębne rozporządzenie.

#### **§ 41e**

1. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).

3. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.

4. W zależności od formy komunikacji w uczniem nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :

1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;

2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji) zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;

3) ocenianiu podlegają prace pisemne wykonywane na lekcji, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy;

4) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;

5) przygotowanie projektu przez ucznia.

5. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w Szkole kanałów komunikacji elektronicznej.

6. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności Szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

7. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń tj. sposób, w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

8. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, np. czy



przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

9. Uczniowie podczas zajęć za pomocą środków komunikacji na odległość potwierdzają swoją obecność na zasadach określonych z nauczycielem z danego przedmiotu.

## ZASADY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW

### § 42

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ocenianego ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o uczniu. Ocenie podlega zachowanie ucznia na terenie Szkoły oraz poza nią (np. szkolne wycieczki, zajęcia w terenie itp.).

2. Kryteria ustalania ocen zachowania:

1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom,
- h) przeciwstawianie się przejawom agresji, przemocy i wulgarności.

2) postawy i zachowania uwzględniane w wymienionych obszarach:

- a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych (punktualność, pilność, systematyczność, ambicja, uczestnictwo w zajęciach, sumienne pełnienie powierzonych ról, przygotowanie do zajęć, przestrzeganie porządku i ładu),
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej (poszanowanie mienia Szkoły i kolegów, reagowanie na niewłaściwe postępowanie innych, aktywne uczestnictwo w życiu klasy, Szkoły, postawa otwartości i koleżeństwa),
- c) dbałość o honor tradycje Szkoły (świadomy udział w uroczystościach i imprezach szkolnych, udział w życiu Szkoły, klasy, ubiór stosowny do sytuacji, znajomość hymnu państwowego i Szkoły, chętnie reprezentowanie Szkoły w imprezach środowiskowych),
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej (kultura wystawiania się, poprawność językowa, unikanie przekleństw i wulgaryzmów),
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych (przestrzeganie norm higienicznych, unikanie stosowania używek, unikanie zachowań agresywnych, prezentowanie postawy prozdrowotnej, odpowiedzialność),
- f) godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią (znajomość i prezentowanie norm zachowań społecznych, odpowiedzialność za swoje zachowania, adekwatne do miejsca, w którym uczeń się znajduje),
- g) okazywanie szacunku innym osobom (opiekuńczość i życzliwość, komunikacja, zwroty grzecznościowe, pomoc osobom starszym, reagowanie na uwagi wszystkich pracowników Szkoły, zachowanie skromne w obecności osób starszych, umiejętność współpracy w zespole),
- h) przeciwstawianie się przejawom agresji, przemocy i wulgarności (właściwe reagowanie na nieprawidłowe zachowania kolegów i koleżanek).

3) w klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi,

- 4) począwszy od klasy IV ocenę z zachowania ustala się według następującej skali:
  - a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne.
- 5) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej,
- 6) oceny zachowania ucznia dokonuje się przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
- 7) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły,
- 8) wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie z zachowania przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

### 3. Tryb ustalania ocen zachowania:

- 1) podstawą oceny zachowania są informacje na temat ucznia zamieszczone w dzienniku elektronicznym,
- 2) wychowawca jest zobowiązany do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny zachowania,
- 3) ustalając ocenę zachowania, wychowawca bierze pod uwagę opinię pozostałych nauczycieli, zwłaszcza uczących w danej klasie, opinię klasy na temat oceniania ucznia, samoocenę ucznia rozumianą jako prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu. U dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej,
- 4) w wyjątkowych sytuacjach wychowawca może wnioskować o podjęcie decyzji przez Radę Pedagogiczną. Rada Pedagogiczna ma prawo wyrażania opinii i podjęcia ostatecznej decyzji większością głosów,
- 5) w przypadku, gdy liczba głosów „za” i „przeciw” będzie jednakowa, decyduje głos wychowawcy.

### 4. Kryteria ocen zachowania:

#### 1) WZOROWE

##### Uczeń:

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

#### 2) BARDZO DOBRE

##### Uczeń:

- a) przestrzega regulaminu Szkoły,

- b) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne (brak godzin nieusprawiedliwionych, usprawiedliwione spóźnienia zdarzają się sporadycznie),
- c) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
- d) wykazuje troskę o mienie Szkoły,
- e) odznacza się wysoką kulturą osobistą wobec kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- f) nie używa wulgarnych słów,
- g) nie ulega nałogom,
- h) aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska.
- i) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd.

### 3) DOBRE

Uczeń:

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

### 4) POPRAWNE

Uczeń:

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

### 5) NIEODPOWIEDNIE

Uczeń:

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

### 6) NAGANNE

Uczeń:

- a) systematycznie narusza zasady współżycia w zespole i ogólnie przyjęte normy etyczne,
- b) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- c) wagaruje, a liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 40,

- d) nagminnie spóźnia się na zajęcia,
- e) ucieka z lekcji,
- f) dewastuje budynek Szkoły, sprzęty, pomoce oraz mienie publiczne,
- g) używa wulgarnych słów,
- h) ulega nałogom,
- i) publicznie kała dobre imię Szkoły,
- j) odmawia wykonania jakichkolwiek prac na rzecz klasy, Szkoły, środowiska,
- k) wchodzi w konflikt z prawem,
- l) jego zachowanie jest rażące i uciążliwe dla otoczenia.

5. Tryb odwoławczy:

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

**ROZDZIAŁ VI**  
**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**  
**§ 43**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej:
  - a) znać termin i zakres pisemnych sprawdzianów wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem.
  - 2) zapoznania z programem nauczania oraz z zakresem wymagań na poszczególne oceny,
  - 3) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z zachowania,
  - 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz korzystania z ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów:
    - a) w kołach zainteresowań i przedmiotowych działających na terenie Szkoły i poza nią,
    - b) przez uczestniczenie w olimpiadach, konkursach oraz organizowanych przez Szkołę imprezach i wycieczkach,
    - c) przez prawo do redagowania gazety szkolnej.
  - 8) reprezentowania Szkoły w konkursach wiedzy i umiejętności, przeglądach, zawodach sportowych, turniejach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
  - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce ze strony Dyrekcji, nauczycieli oraz nauczycieli specjalistów, pedagoga,
  - 10) nieprzygotowania się do zajęć w pierwszym dniu pobytu w Szkole w przypadku:
    - a) powrotu do Szkoły po dłuższej nieobecności spowodowanej: chorobą, pobytem za granicą, pobytem poza miejscem zamieszkania, pobytem w placówce opiekuńczo-wychowawczej,
    - b) losowym,
    - c) reprezentowania Szkoły w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
  - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
  - 12) opieki wychowawczej, życzliwości, szacunku, wolności od przemocy fizycznej i psychicznej,
  - 13) nauczania indywidualnego w domu lub w Szkole na podstawie orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną,
  - 14) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
  - 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych po uzgodnieniu z pracownikami Szkoły odpowiedzialnymi za nie,
  - 16) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego i wniosku rodziców ucznia,
  - 17) do zapewnienia bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, z wyjątkiem podręcznika i kart pracy do religii.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) w przypadku naruszenia praw ucznia zainteresowany uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej odpowiednio do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub Dyrektora Szkoły w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji,
- 2) o wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi.
3. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) dbałości o honor i dobre imię, tradycje Szkoły,
  - 2) pogłębiania swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę,
  - 3) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły,
  - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Szkoły,
  - 5) uzupełniania braków wynikających z nieobecności w Szkole,
  - 6) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
  - 7) szanowania przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka,
  - 8) dbania o własne zdrowie i higienę,
  - 9) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów,
  - 10) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd; w przypadku udowodnienia uczniowi czynu zniszczenia, dewastacji mienia, rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną,
  - 11) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw,
  - 12) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia,
  - 13) usprawiedliwiania nieobecności u wychowawcy klasy nie później niż do 14. dnia po przybyciu do Szkoły; po tym terminie nieobecności uznawane są przez nauczyciela za nieusprawiedliwione; nieobecności ucznia usprawiedliwiają rodzice zwolnieniem lekarskim, wpisem do dzienniczka ucznia lub dziennika elektronicznego; w przypadku uczestniczenia ucznia w konkursach lub zawodach sportowych nieobecność usprawiedliwia nauczyciel sprawujący w tym czasie opiekę nad uczniem lub wychowawca,
  - 14) uczestniczenia w imprezach, uroczystościach szkolnych lub klasowych - udział traktowany jest na równi z uczestnictwem w zajęciach szkolnych,
  - 15) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w Szkole,
  - 16) dbania o estetykę ubioru i fryzury:
    - a) strój codzienny ucznia jest dowolny, nie dopuszcza się jednak noszenia odzieży mocno wydekoltowanej, odsłaniającej bieliznę, brzuch oraz noszenia obuwia zagrażającego zdrowiu (buty na wysokim obcasie, klapki),
    - b) w doborze fryzury, biżuterii uczeń zachowuje umiar, pamiętając, że Szkoła jest miejscem pracy,
    - c) 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 lub pracowników Szkoły. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.
  - 17) posiadać strój galowy, którym jest:
    - a) dla dziewcząt – czarna lub granatowa spódnica (sukienka) i biała bluzka,
    - b) dla chłopców – czarne lub granatowe spodnie i biała koszula.
  - 18) nosić go w czasie:
    - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
    - b) grupowych i indywidualnych wyjść poza teren jednostki jako reprezentanci Szkoły,
    - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna,

d) wobec ucznia łamiącego postanowienia dotyczące wyglądu i stroju szkolnego będą stosowane zasady zawarte w § 54 ust. 5.

19) nieoddalania się z obiektu Szkoły podczas przerw i zajęć lekcyjnych (w czasie przerw uczniowie są zobowiązani do opuszczenia budynku Szkoły i przebywania na terenie boiska, w razie niekorzystnych warunków atmosferycznych uczniowie przebywają na korytarzu),

20) dbać o należyte użytkowanie szafki służącej do przechowywania ubrań, książek, pomocy naukowych oraz innych przedmiotów związanych z jego funkcjonowaniem na terenie Szkoły:

a) ponosi odpowiedzialność za jej zawartość,

b) kategorycznie nie może przechowywać w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne,

c) przechowuje swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa (nie pozostawia klucza w zamku, nie udostępnia go innym osobom),

d) nie przechowuje rzeczy wartościowych, za utratę których Szkoła nie ponosi odpowiedzialności,

e) nie dokonuje wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających skutek trwały,

f) nie może zamieniać się szafkami z innymi użytkownikami szafek,

g) zgłasza wychowawcy ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki,

h) ponosi koszt dorobienia klucza w przypadku jego zagubienia lub zniszczenia (zabrania się dorabiania klucza we własnym zakresie),

i) pod koniec roku szkolnego uczeń zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza wychowawcy;

21) poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

4. Uczeń może wnieść na teren Szkoły telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne:

1) „telefon” w dalszej części odnosi się także do smartfonów, urządzeń typu smartwatch itp.”,

2) inne urządzenia elektroniczne” odnosi się do tabletów, odtwarzaczy muzyki, dyktafonów, aparatów cyfrowych, słuchawek itp.”

5. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły :

1) podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, przerw międzylekcyjnych, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie Szkoły, w toaletach, przebieralniach i szatniach obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,

2) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia telefonu i schowania go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób,

3) uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie,

4) nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych jest niedopuszczalne,

5) w szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne,

6) podczas pobytu dziecka w Szkole kontakt z rodzicem jest możliwy poprzez wychowawcę i sekretariat Szkoły.

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

- 1) każdorazowo decyzję o zabranii telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność,
  - 2) jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne lub półkolonie uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia,
  - 3) podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe, itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia telefonu i schowania go w torbie/plecaku.
7. Konsekwencje naruszania powyższych zasad:
- 1) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły skutkuje odnotowaniem tego zdarzenia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy w formie negatywnej uwagi w dzienniku elektronicznym. Trzykrotne naruszenie zasad skutkuje obniżeniem oceny zachowania ucznia,
  - 2) wszelkie zasady permanentnego łamania zakazu korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, w tym: wykonywanie zdjęć i filmów innym osobom i zamieszczanie ich na portalach społecznościowych bez ich zgody, obraźliwe i wulgarne wpisy na portalach społecznościowych, pornografia, treści nieetyczne i niemoralne, groźby mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować obniżeniem oceny zachowania ucznia oraz powiadomieniem policji i sądu rodzinnego,
  - 3) całkowitą odpowiedzialność za wpisy dokonane przez ucznia na portalach społecznościowych i innych środkach masowego komunikowania i za ewentualne szkody wynikające z łamania zasad ponoszą rodzice ucznia,
  - 4) jeżeli uczeń nie dostosuje się do niniejszego obowiązku, nauczyciel lub inny pracownik Szkoły odbiera mu telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne i oddaje do depozytu w sekretariacie Szkoły, o czym zawiadamia rodzica ucznia. Przed odebraniem telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego uczeń zobowiązany jest do jego wyłączenia lub wyciszenia (bez wibracji). W przypadku odmowy wyłączenia lub wyciszenia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego nauczyciel lub inny pracownik szkoły wyłącza urządzenie w obecności ucznia. Rodzic ucznia osobiście odbiera telefon komórkowy lub inne urządzenie w sekretariacie Szkoły w godzinach jego pracy,
  - 5) w przypadku niezastosowania się do powyższych zasad wychowawca ma prawo zabronić uczniowi przynoszenia do Szkoły telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych.
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wniesionych przez ucznia na teren Szkoły.



## **ROZDZIAŁ VII**

### **RODZICE**

#### **§ 44**

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

## **NAGRODY I KARY**

#### **§ 45**

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) osiągnięcia w nauce i wysoką ocenę zachowania,
  - 2) osiągnięcia sportowe,
  - 3) wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym,
  - 4) osiągnięcia w konkursach, szczególnie szkolnych,
  - 5) aktywność społeczną, w tym w formie wolontariatu,
  - 6) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt Szkole,
  - 7) godne reprezentowanie Szkoły.
2. Rodzaje nagród stosowanych wobec uczniów:
  - 1) wyróżnienie ucznia wobec klasy,
  - 2) wyróżnienie ucznia wobec całej Szkoły,
  - 3) wyróżnienie ucznia wobec rodziców i innych osób spoza szkoły przez wręczenie:
    - a) w klasach IV–VIII świadectwa z wyróżnieniem za średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,

- 4) wyróżnienie ucznia w formie zapisu na świadectwie szkolnym informującego o jego:
    - a) udziale w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
    - b) osiągnięciach artystycznych i sportowych co najmniej na szczeblu gminnym,
    - c) osiągnięciach w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego,
    - d) osiągnięciach w konkursach i turniejach wiedzy na szczeblu co najmniej powiatowym (miejsca I, II, III),
    - e) osiągnięciu bardzo dobrego wyniku, tj. minimum 90% sumy możliwych do zdobycia punktów w konkursach wiedzy jednoetapowych o zasięgu ogólnopolskim.
  - 5) nagrody finansowe – stypendia motywacyjne za osiągnięcia w nauce lub osiągnięcia sportowe, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 6) statuetka dla absolwentów (za średnią ocen powyżej 5,00 i wzorowe zachowanie),
  - 7) list gratulacyjny skierowany do rodziców.
3. Do nagrody typują uczniów wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu, Dyrektor Szkoły, opiekunowie organizacji uczniowskich.
4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
- 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody uczeń lub rodzic może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły,
  - 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody Dyrektor Szkoły rozpatruje niezwłocznie w terminie do siedmiu dni roboczych,
  - 3) Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.
5. Kary nie naruszają nietykalności i godności osobistej ucznia. Otrzymuje je uczeń za:
- 1) lekceważący i arogancki stosunek do pracowników Szkoły i uczniów,
  - 2) dewastację i niszczenie mienia Szkoły oraz cudzej własności,
  - 3) łamanie podstawowych obowiązków ucznia (spóźnienia, wagary, brak przygotowania do lekcji, wulgarne zachowanie, kłamstwa, samowolne opuszczanie terenu Szkoły),
  - 4) niewywiązywanie się z obowiązku ucznia, jakim jest dbanie o wygląd,
  - 5) uniemożliwianie nauczycielowi prowadzenia zajęć i utrudnianie innym uczniom zdobywania wiedzy,
  - 6) stwarzanie zagrożenia zdrowia i życia własnego i innych,
  - 7) picie alkoholu, palenie papierosów i e-papierosów, zażywanie narkotyków i środków odurzających,
  - 8) łamanie zakazu korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, w tym: wykonywanie zdjęć i filmów innym osobom i zamieszczanie ich na portalach społecznościowych bez ich zgody, obraźliwe i wulgarne wpisy na portalach społecznościowych, pornografię, treści nieetyczne i niemoralne, groźby,
  - 9) konflikt z prawem,
  - 10) Procedury udzielania nagany dyrektora Szkoły znajdują się w „Procedurach udzielania „Nagany Dyrektora Szkoły” w Szkole Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Środzie Wlkp”.
6. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:
- 1) pisemna uwaga wychowawcy klasy, nauczyciela i Dyrektora odnotowana w dzienniczku ucznia lub dzienniku elektronicznym,
  - 2) upomnienie lub nagana indywidualna Dyrektora Szkoły,
  - 3) nagana dyrektora na forum Szkoły (informacja - list do rodziców),
  - 4) wykluczenie z udziału w imprezach kulturalnych, oświatowych i sportowych oraz wyjazdach organizowanych przez Szkołę,

- 5) utrata funkcji sprawowanych w samorządzie klasowym i szkolnym,
  - 6) przeniesienie do klasy równoległej,
  - 7) przeniesienie do innej szkoły przez kuratora oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły. Powodem wystąpienia z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły jest ciąg zachowań świadczących o rażącym naruszeniu norm i zasad obowiązujących w Szkole lub demoralizującym wpływie na innych uczniów.
  - 8) wymienione wyżej kary mają wpływ na ocenę zachowania.
7. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innej osobie, jest zobowiązany do jej przeproszenia i zadośćuczynienia.
8. Za szkody materialne wyrządzone przez ucznia odpowiadają jego rodzice zgodnie z odrębnymi przepisami; przez naprawienie szkody uczeń musi przywrócić stan pierwotny uszkodzonego mienia.
9. Tryb odwołania się od kary
- 1) tryb odwołania się od kary, o której mowa w § 44 ust. 6, polega na złożeniu przez ukaranego ucznia bądź jego rodzica pisemnego wniosku o odstąpienie od wymierzenia kary lub o uznanie kary za niebyłą za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie dwóch dni,
  - 2) wniosek musi być poparty przez większość uczniów klasy, do której uczęszcza uczeń ukarany,
  - 3) Dyrektor rozpatruje wniosek po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
10. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
11. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor Szkoły może za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie Szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 46**

#### **CEREMONIAŁ SZKOLNY**

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

### **§ 47**

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

### **§ 48**

Tryb i sposób wnoszenia zmian do Statutu Szkoły:

- 1) zmiany do Statutu może wnieść:
  - a) Rada Pedagogiczna,
  - b) Rada Rodziców,
  - c) Samorząd Uczniowski.
- 2) organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Środzie Wlkp. jest Rada Pedagogiczna,
- 3) Dyrektor Szkoły po każdej zmianie lub nowelizacji Statutu opracowuje jego jednolity tekst i podaje do publicznej wiadomości.
- 4) w przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałaby spójność Statutu, albo w przypadku,

gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.

#### **§ 49**

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

Data Uchwały Rady Pedagogicznej: 26 listopada 2024 r.

Dyrektor Szkoły Anna Wnuk