

# **STATUT**

## **Szkoły Podstawowej nr 2**

### **im. ks. dra Leona Heykego**

#### **w Kościerzynie**

(tekst jednolity)

#### **Rozdział 1**

##### **Informacje o szkole**

##### **§1.**

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. ks. dra Leona Heykego w Kościerzynie, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Kościerzynie przy ul. Strzeleckiej nr 1.
3. Zajęcia szkolne realizowane są także w Hali Sportowej „SOKOLNIA” przy ulicy Sikorskiego 1c oraz na pływalni „AQUA Centrum” przy ulicy Hallera 2.

##### **§2.**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Kościerzyna.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Pomorski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miejskiej Kościerzyna, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Miejskiej Kościerzyna.
4. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.
5. Obsługę administracyjną, finansowo-księgową i organizacyjną szkoły prowadzi Biuro Obsługi Placówek Oświatowych w Kościerzynie.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści:  
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2  
IM. KSIĘDZA DOKTORA LEONA HEYKEGO  
W KOŚCIERZYNIE
7. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:  
Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2  
w Kościerzynie  
Szkoła Podstawowa nr 2  
im. ks. dra Leona Heykego  
w Kościerzynie
8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

##### **§3.**

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;

- 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
4. Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie ustalonym uchwałą Rady Miasta Kościerzyna, szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.
5. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§4.**

1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój poprzez;
  - 1) przyswojenie podstawowego zasobu wiadomości pozwalających zrozumieć otaczający świat;
  - 2) zdobycie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
5. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

#### **§5.**

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
  - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
  - 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu przygotowania do życia w rodzinie,
  - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
  - 5) organizowanie nauki języka kaszubskiego oraz zajęć historii i kultury Kaszubów;

- 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
  - 8) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
  - 9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
  - 10) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 11) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi w szkole ze względu na czas pracy rodziców;
  - 12) zapewnienie możliwości korzystania z:
    - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem w tym pracowni informatycznej;
    - b) biblioteki i czytelnii multimedialnej;
    - c) sali do ćwiczeń sportowo-rekreacyjnych;
    - d) boiska;
    - e) placu zabaw.
  - 13) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
  - 14) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
  - 15) zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
  3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

## §6.

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
  - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
  - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.
2. Celami działań wychowawczo profilaktycznych szkoły jest:
  - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
  - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
  - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły podstawowej przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;

- 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawczy uczniów;
  - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z Radą Rodziców opracowuje, na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
  5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy o której mowa w ust. 4, opracowuje na każdy rok szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
  6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
  7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

#### §7.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny, plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

#### §8.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych możliwości ucznia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
  - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
  - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 3) zadawania prac domowych.
4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

#### **§9.**

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

#### **§10**

1. Celem nauczania języka regionalnego - kaszubskiego jest wspomaganie umiejętności komunikowania się uczniów i wprowadzenie ich w świat kultury, zwłaszcza poprzez:
  - 1) Rozwijanie w uczniach poczucia własnej wartości, tożsamości etnicznej oraz wiary we własne możliwości językowe;
  - 2) Kształcenie i doskonalenie umiejętności mówienia, słuchania, czytania, pisania, odbioru różnorodnych tekstów kultury;
  - 3) Tworzenie sytuacji, w których uczenie się języka następuje poprzez świadome i refleksyjne jego używanie;

- 4) Rozwijanie w uczniach postawy ciekawości, otwartości i poszanowania innych kultur;
  - 5) Integrowanie różnych płaszczyzn kulturowych, stworzenie możliwości uczestnictwa w kulturze współczesnej na bazie obcowania z tradycją regionu;
  - 6) Ukazywanie wkładu danej mniejszości w kulturę polską i rozwój Polski.
2. Naukę języka kaszubskiego organizuje Dyrektor szkoły na pisemny wniosek, składany – na zasadzie dobrowolności - przez rodziców dziecka.
  3. Wnioski składa się Dyrektorowi szkoły w okresie przygotowania organizacji roku szkolnego lub przy zgłoszeniu ucznia do szkoły - są one ważne do czasu ukończenia szkoły.
  4. Nauczanie języka kaszubskiego odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora szkoły.
  5. Nauczanie języka kaszubskiego odbywa się na podstawie podręczników szkolnych dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
  6. Nauczanie języka kaszubskiego jest równoznaczne z zaliczeniem tego języka do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, do których stosuje się przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
  7. Ocena z języka kaszubskiego wliczana jest do średniej ocen ucznia i ma wpływ na uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem.
  8. Szczegółowe zasady nauki języka regionalnego określają odrębne przepisy.

#### **§11.**

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

#### **§12.**

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia przygotowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć przygotowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

#### **§ 13.**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności;
  - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
  - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;

- 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 4) 5 i 10 minutowe przerwy pomiędzy lekcjami;
  - 5) 15 i 20 minutowe przerwy obiadowe;
  - 6) dostęp do wody pitnej;
  - 7) dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie.
  3. Dyrektor określa organizację zajęć szkolnych oraz zasady przebywania uczniów na terenie szkoły.
  4. Wejście na teren szkoły osób postronnych jest monitorowane.
  5. Dyrektor określa zasady przebywania osób postronnych na terenie szkoły.
  6. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
  7. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
    - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
    - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
    - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
  8. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy oraz regulamin.
  9. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w formie świetlicy szkolnej, na warunkach określonych w rozdziale 4 oraz w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
  10. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców (to że w porozumieniu to wymyśliła) w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w tym przerw świątecznych.
  11. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
  12. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
  13. Zespół nauczycieli ds. bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.

#### **§ 14.**

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce szkolnej, określają odrębne przepisy;
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły**

##### **§15.**

Organami szkoły są:

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

##### **§16.**

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
  - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
  - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) dyrektora publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę miejską Kościerzyna;
  - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej szkoły;
  - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.



### **§17.**

1. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.
2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie Dyrektora, używając własnej pieczętki o treści: wz. Dyrektora.
3. Szczegółowy zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa Dyrektor.

### **§18.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Kościerzynie”, który określa:
  - 1) organizację zebrań;
  - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
  - 3) sposób dokumentowania działań rady;
  - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada Pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

### **§19.**

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 2 w Kościerzynie”.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.
6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
8. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

### **§20.**

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
  - 1) trzyosobowe samorządy klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w drugim tygodniu września;
  - 2) trzyosobowy zarząd Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulaminu Samorządu Uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 w Kościerzynie”

uchwalany przez reprezentantów ogółu uczniów z trzyosobowych samorządów klasowych.

4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd Uczniowski prowadzi Radę Wolontariatu.
7. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela „Opiekuna Samorządu”.
8. Dyrektor drogą zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru Opiekuna Samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

#### **§ 21.**

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły o ile treść ich jest jawna.
5. Dyrektor może organizować wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

#### **§22.**

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

### **Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły**

#### **§23.**

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8:00
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
7. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie jedno lub kilkudniowych wycieczek i wyjazdów do zielonej albo błękitnej szkoły.
8. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
9. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
10. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

#### **§ 24.**

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
  - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
  - 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych i terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
  - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
  - 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych.
  - 5) organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli;
  - 6) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
  - 7) organizację pracy pedagoga szkolnego, logopedy;
  - 8) organizację wydawania obiadów;
  - 9) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej sali lekcyjnej.
5. W klasach I – III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w różnych salach lekcyjnych.
7. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

#### **§25.**

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
  - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
  - 2) budowanie wiary we własne możliwości;

- 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
  - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
  - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
  - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
  - 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.

#### **§26.**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
  - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
    - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
    - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
  - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

#### **§27.**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz przedszkoli lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.

4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą Rady Rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału w uzgodnieniu z rodzicami.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

#### §28.

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu zadań domowych.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym oraz ich rodzice.
5. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
6. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych,
  - 2) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - 3) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w czytelnicy oraz wypożyczanie poza bibliotekę,
  - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu,
  - 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych.
7. Wyposażenie biblioteki stanowią: odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe.
8. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
9. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
10. Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;

- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
  - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
  - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
  - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - 9) zbiory multimedialne;
  - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
    - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
    - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
    - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
    - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.
  - 3) rodzicami w zakresie:
    - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
    - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
    - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
12. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
13. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
14. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
15. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

## §29.

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
  - a) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
  - b) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
  - c) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
  - d) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica działa od poniedziałku do piątku w dni nauki szkolnej w godzinach od 6:45 do 16:15 oraz w dni dodatkowo wolne od zajęć od 7:00 do 16:00.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów , którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców ;
  - 2) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy, który w szczególności zawiera;
  - 1) określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
  - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
  - 3) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
8. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
9. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez Dyrektora, w tym w salach lekcyjnych, czytelnicy i sali gimnastycznej, boisku szkolnym i szkolnym placu zabaw.
10. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odrabianie zadań domowych, odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
11. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
12. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione.
13. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
14. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowują wychowawcy świetlicy w terminie do 15 września, a zatwierdza Dyrektor.

### **§ 30**

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.

2. Stołówka organizuje dożywianie uczniów korzystając z posiłków dowożonych z kuchni zewnętrznej na podstawie umowy zawieranej przez Dyrektora.
3. Tygodniowy jadłospis opracowuje kuchnia zewnętrzna.
4. Obiady są przygotowywane z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży, spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
5. Zasady korzystania ze stołówki i zasady odpłatności za posiłki określa Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.

### **§ 31**

1. Na terenie Szkoły może funkcjonować sklepik szkolny prowadzony przez podmiot zewnętrzny.
2. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia ustala szczegółową listę produktów żywnościowych dopuszczonych do sprzedaży na terenie szkoły.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i pracownicy szkoły**

### **§ 32**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
  - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
  - 2) bibliotekarz;
  - 3) wychowawca świetlicy;
  - 4) pedagog szkolny;
  - 5) logopeda.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału klasowego.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
  - 1) pracownicy administracji;
  - 2) pracownicy obsługi;
  - 3) asystent nauczyciela;
5. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.
6. Nauczyciele danego przedmiotu, lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy oddziałów klasowych pracują w zespołach: wychowawczych, przedmiotowych i problemowo-zadaniowych:
  - 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
  - 2) zespół nauczycieli matematyczno-przyrodniczych,
  - 3) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
  - 4) zespół wychowawczy,
  - 5) zespół ds. ewaluacji,
  - 6) zespół ds. prawa wewnątrzszkolnego,
  - 7) zespoły klasowe.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora.
8. Przewodniczącym zespołu klasowego jest wychowawca oddziału.



9. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) współpracę nauczycieli w celu opracowania planu pracy zespołu, analizy wyników nauczania, wniosków do pracy, podsumowania realizacji planu pracy,
- 2) współpracę nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych oraz uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
- 3) w zależności od potrzeb, opracowanie testów i sposobów oceny wyników nauczania,
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 5) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania i zachowania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego,
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

### § 33

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
  - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
  - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
  - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
  - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 9) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

### §34.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
  - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
  - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
  - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
  - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;
  - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
  - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

### § 35

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
    - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
    - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
    - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
    - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
    - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
    - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
    - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

- e) selekcjonowanie zbiorów,
  - f) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa,
  - g) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
  - 2) stwarza warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelnicy w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych;

### § 36

1. Do obowiązków nauczyciela - wychowawcy świetlicy należy:
- 1) Troska o fizyczne i psychiczne zdrowie dziecka, o jego prawidłowy rozwój fizyczny poprzez:
    - a) prowadzenie zajęć ruchowych,
    - b) organizowanie wycieczek i spacerów,
    - c) wyrabianie nawyków higienicznych, czystości osobistej oraz dbałość o sprzęt.
  - 2) Wyrabianie wrażliwości i aktywności twórczej dziecka przez:
    - a) wypowiedzanie się dziecka przez formy teatralne i muzyczne,
    - b) udostępnianie dzieciom dorobku kulturalnego własnego narodu (wystawki, wycieczki do muzeum, teatru, kina itp.).
  - 3) Przyzwyczajanie dzieci do systematycznego i samodzielnego odrabiania zadań domowych.
  - 4) Rozwijanie indywidualnych zainteresowań i twórczych zamiłowań przez:
    - a) prowadzenie różnorodnych form zajęć świetlicowych (teatralnych, czytelniczych, umuzykalniających, plastycznych),
    - b) zakładanie kątek zainteresowań: przyrodniczych, czytelniczych, historycznych,
    - c) organizowanie różnorodnych konkursów.
2. W celu bliższego poznania dzieci przebywających w świetlicy wychowawca świetlicy współdziała z rodzicami, opiekunami, wychowawcami, nauczycielami oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym.

### § 37

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
  - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
  - 3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
  - 4) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
  - 5) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole,
  - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
  - 7) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą,
  - 8) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych,

- 9) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne,
  - 10) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych
  - 11) informowanie Dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną
  - 12) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pedagog szkolny w szczególności:
- 1) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
  - 2) udziela uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
  - 3) organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych,
  - 4) wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych,
  - 5) kontroluje realizację obowiązku szkolnego,
  - 6) organizuje i prowadzi zajęcia edukacyjno-profilaktyczne dla uczniów i rodziców,
  - 7) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z Dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowanie szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym.
3. Pedagog szkolny prowadzi dokumentację swojej pracy obejmującą:
- 1) roczny plan pracy będący częścią planu pracy szkoły,
  - 2) dziennik zajęć pedagoga szkolnego,
  - 3) indywidualne teczki dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zawierające dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego i lekarza,
  - 4) dokumenty wydawane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne,
  - 5) dokumenty potwierdzające udzielanie wsparcia socjalnego uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej.

## § 38

1. Logopeda w szczególności:
- 1) przeprowadza diagnozy logopedyczne, w tym prowadzi badania przesiewowe w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzi zajęcia logopedyczne oraz porady i konsultacje dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) monitoruje poziom rozwoju mowy powierzonych dzieci;
  - 4) obserwuje i ocenia postępy dziecka oraz przedstawia opinię o dziecku nauczycielowi prowadzącemu;
  - 5) współpracuje z nauczycielami poszczególnych oddziałów;
  - 6) wspiera nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Logopeda systematycznie prowadzi obowiązującą dokumentację:
- 1) roczny plan pracy będący częścią planu pracy szkoły;

- 2) dziennik pracy logopedy szkolnego, w którym rejestruje się wykonane czynności;
- 3) indywidualne programy pracy z uczniami, a w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy
- 4) teczki uczniów z kartami informacyjnymi o przebiegu terapii (ocena postępów ucznia w odniesieniu do prowadzonej terapii, wnioski dotyczące dalszej pracy).

#### **§ 39**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
  - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
  - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
  - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
  - 4) bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

#### **§ 40**

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

#### **§ 41**

1. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi pielęgniarka szkolna.
2. Zakres obowiązków pielęgniarki szkolnej ustalony jest na podstawie porozumienia z wybranym zakładem opieki zdrowotnej.
3. Pielęgniarka szkolna wykonuje zadania związane z: udzielaniem pierwszej pomocy w urazach i nagłych zachorowaniach, przeprowadzaniem badań przesiewowych, profilaktyką i promocją zdrowia.
4. Szczegółowy zakres działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.

### **Rozdział 6 Uczeń Szkoły**

#### **§ 42**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej,
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
  - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
2. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, może wystąpić w tej sprawie:
    - 1) do wychowawcy klasy, innego nauczyciela, pedagoga lub psychologa szkolnego, jeżeli jego prawa naruszył inny uczeń,
    - 2) do Dyrektora szkoły, osobiście lub za pośrednictwem rodziców, jeżeli jego prawa naruszył nauczyciel lub inny pracownik szkoły,
    - 3) do organu prowadzącego szkołę, za pośrednictwem rodziców, jeżeli jego prawa naruszył Dyrektor szkoły.
    - 4) Skarga powinna zostać wniesiona w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty zdarzenia.
  3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
    - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
    - 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek szkoły.
  4. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z uczęszczania na określone zajęcia edukacyjne, na określony czas. Podstawą do zwolnienia ucznia z realizacji niektórych zajęć edukacyjnych może być:
    - 1) ograniczona możliwość uczestniczenia w tych zajęciach, np. poważna wada wzroku ograniczająca możliwość uczestniczenia w zajęciach z informatyki,
    - 2) stwierdzona wada słuchu, głęboka dysleksja rozwojowa, sprzężona niepełnosprawność lub autyzm (dotyczy drugiego języka obcego).
  5. Uczeń może być zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub nauki drugiego języka obcego po złożeniu przez rodziców wniosku wraz z opinią/orzeczeniem poradni lub opinią lekarza.
  6. Uczeń zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego na pływalni może nie uczestniczyć w tych zajęciach, jeśli są to pierwsze lub ostatnie lekcje w planie zajęć szkolnych ucznia, a rodzice złożą pisemne oświadczenie, że wyrażają zgodę na pobyt dziecka w tym czasie poza szkołą i biorą za nie odpowiedzialność.
  7. Jeśli rodzice nie wyrażą zgody lub jeśli lekcje, w których nie uczestniczy, odbywają w środku zajęć szkolnych, uczeń przebywa na terenie szkoły.
    - 1) w świetlicy;
    - 2) w czytelni pod opieką bibliotekarza;
    - 3) na sali sportowej pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego;
    - 4) uczeń może w tym czasie uczestniczyć w zajęciach specjalistycznych, jeżeli jest objęty taką formą pomocy.
  6. Wszyscy uczniowie zobowiązani są przychodzić punktualnie i regularnie na zajęcia lekcyjne.

8. Nieobecność ucznia na zajęciach w szkole powinna być traktowana jako sytuacja wyjątkowa i usprawiedliwić ją mogą tylko ważne powody, np.: choroba dziecka, zaplanowana wizyta u lekarza specjalisty, pogrzeb, wyjazd rodziców w sprawach rodzinnych bez możliwości zapewnienia opieki innym osobom po powrocie ucznia ze szkoły.
9. Rodzice mogą usprawiedliwić w półroczu do 8 dni zajęć edukacyjnych. W wypadku dłuższej choroby zwolnienia wydaje lekarz.
10. Rodzice są zobowiązani poinformować wychowawcę o nieobecności długotrwałej, tj. trwającej powyżej jednego tygodnia nauki szkolnej w miesiącu (szpital, sanatorium, turnus rehabilitacyjny itp.) przed okresem absencji dziecka, a nie po powrocie do szkoły.
11. W wyjątkowych wypadkach w razie przewidywanej dłuższej nieobecności z innego powodu rodzic jest zobowiązany złożyć podanie do dyrektora szkoły o zwolnienie dziecka z zajęć.
12. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność ucznia i spóźnienie u wychowawcy klasy.
  - 1) Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych dokonywane jest przez rodziców ucznia w formie pisemnej (na kartce) lub przez e-dziennik i zawiera: powód nieobecności, wskazanie czasu nieobecności, czytelny podpis rodzica. Usprawiedliwienia są przechowywane w dokumentacji wychowawcy klasy.
  - 2) Rodzice usprawiedliwiają nieobecność dziecka w ciągu 7 dni od jego powrotu do szkoły. Usprawiedliwienia składane po tym terminie nie będą przyjmowane przez wychowawcę.
  - 3) Nauczyciel, który zaobserwuje wybiórczą absencję ucznia na swoim przedmiocie, zobowiązany jest poinformować o fakcie wychowawcę klasy oraz odnotować w zeszycie uwag. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem w celu przeciwdziałania problemowi i powiadania rodziców.
  - 4) Wychowawcy do 10 dnia każdego miesiąca zobowiązani są podsumować frekwencję ucznia w szkole. Jeśli uczeń ma absencję nieusprawiedliwioną powyżej 2 dni lub 10 pojedynczych godzin w miesiącu, wychowawca przekazuje informację pedagogowi szkolnemu i rodzicom. Wspólnie ustalone zostają środki zaradcze.
  - 5) W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej wynoszącej połowę liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu Dyrektor szkoły rozpoczyna postępowanie administracyjne.
  - 6) Zasady egzekwowania obowiązku szkolnego i oraz usprawiedliwiania nieobecności określa odrębna procedura.
  - 7) Osoby uprawnione (wychowawca klasy, pedagog, psycholog, dyrektor szkoły, zastępca dyrektora szkoły, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne dla swoich zajęć) mają obowiązek przekazania informacji rodzicom ucznia w czasie zebrań z rodzicami, konsultacji lub rozmów indywidualnych o niezrealizowaniu obowiązku szkolnego, jeżeli uczeń opuścił w ciągu jednego miesiąca nauki:
    - a) taką liczbę godzin dydaktycznych bez usprawiedliwienia, która jest równa tygodniowemu wymiarowi wynikającemu z planu nauczania dla danego oddziału;

- b) taką liczbę godzin dydaktycznych usprawiedliwionych, która przekracza połowę miesięcznego wymiaru wynikającego z planu nauczania dla danego oddziału;
  - c) taką liczbę godzin danego zajęcia edukacyjnego, która przekracza połowę liczby godzin zrealizowanych w danym miesiącu.
- 8) W sytuacji, kiedy rodzice ucznia nie kontaktują się ze szkołą lub liczba opuszczonych zajęć edukacyjnych jest wyższa niż wymieniona powyżej, pedagog szkolny, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły lub jego zastępcą, podejmuje dalsze działania określone w procedurze egzekwowania obowiązku szkolnego i usprawiedliwiania nieobecności.
  13. Uczeń może być zwolniony z części zajęć w danym dniu wyłącznie na podstawie pisemnego zwolnienia rodziców dostarczonego wcześniej wychowawcy klasy lub dyrekcji szkoły.
  14. W nagłych wypadkach, z powodu złego stanu zdrowia, uczeń może być zwolniony z zajęć po uzgodnieniu z rodzicami.
  15. Jeśli uczeń w trakcie zajęć źle się poczuje, nauczyciel powinien przekazać go pod opiekę pielęgniarki.
  16. Pielęgniarka szkolna dokonuje diagnozy stanu zdrowia ucznia i po udzieleniu mu doraźnej pomocy, w przypadkach niewymagających interwencji lekarza, oceni, czy uczeń będzie mógł wrócić do klasy, czy powinien pozostać w gabinecie do czasu, aż przyjdą rodzice. W nagłych przypadkach wzywa karetkę pogotowia ratunkowego.
  17. Chorego ucznia ze szkoły powinni odebrać rodzice lub inna osoba upoważniona przez rodziców.
  18. Podczas przerw międzylekcyjnych uczniowie przebywają na boisku lub korytarzach.
  19. Po dzwonku na lekcje uczniowie ustawiają się parami obok sal lekcyjnych i spokojnie oczekują na nauczyciela.
  20. Uczeń ma obowiązek dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój. Nie biega po korytarzach, klatkach schodowych, nie pali tytoniu, e-papierosów, nie używa środków odurzających, nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw.
  21. Dbą o porządek, czystość, estetykę klasy, korytarzy i obejścia szkoły.
  22. Szanuje sprzęt, przybory, pomoce naukowe i urządzenia sanitarne w szkole.
  23. W przypadku celowego uszkodzenia mienia szkolnego uczeń zobowiązany jest do naprawienia szkody lub pokrycia kosztów naprawy.
  24. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zakazu używania, na terenie szkoły, telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazu i dźwięku podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
  25. W przypadku nieprzestrzegania tego zakazu sprzęt może zostać odebrany uczniowi i zdeponowany w sekretariacie do odbioru przez rodziców. W nagłych przypadkach uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu w sekretariacie szkoły.

### § 43

1. Uczeń ma obowiązek noszenia odpowiedniego stroju: stosownego do szkoły, schludnego i czystego, bez nakrycia głowy.
2. W czasie uroczystości i na apelach poświęconym świętom narodowym obowiązuje strój galowy:
  - 1) dla dziewcząt – biała bluzka, ciemna spódniczka lub ciemne spodnie,
  - 2) dla chłopców – biała koszula, ciemne spodnie.



3. Odzież wierzchnią uczniowie pozostawiają w szatni.

#### § 44

1. Uczeń ma prawo do korzystania z dodatkowej pomocy nauczyciela na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych.
2. W celu uzyskania pomocy w opanowaniu materiału uczniowie powinni sami zgłaszać swoje braki nauczycielowi przedmiotu lub wychowawcy.

#### § 45

1. Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, nauczyciele i wychowawcy mają prawo wyróżnić i nagrodzić ucznia za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu, uczestnictwo w konkursach, zawodach sportowych itp.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwały – wychowawcy na forum klasy lub Dyrektora na forum szkoły,
  - 2) dyplomy, książki lub nagrody rzeczowe – przyznawane są za osiągnięcia w szkolnych konkursach lub za szczególną aktywność w działalności na rzecz szkoły lub środowiska,
  - 3) szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe, samorządowe oraz inne organizacje i instytucje.

#### § 46

1. Kara jest środkiem wychowawczym mającym na celu hamowanie wykroczeń i likwidację zachowań społecznie niepożądanych:
  - 1) kara powinna być wymierzona możliwie najwcześniej od chwili popełnienia wykroczenia,
  - 2) surowość kary powinna zależeć od wagi wykroczenia,
  - 3) jeżeli wykroczenie popełnione na terenie szkoły nosi wyraźne znamiona przestępstwa, dyrekcja szkoły na wniosek wychowawcy lub nauczyciela zobowiązana jest powiadomić o tym policję.
2. Uczeń za nieprzestrzeganie regulaminu może być ukarany:
  - 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy,
  - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy,
  - 3) zawieszeniem prawa do udziału w imprezach klasowych lub szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, do korzystania z niektórych form opieki socjalnej,
  - 4) przeniesieniem do równorzędnej klasy w swojej szkole,
  - 5) przeniesieniem do innej szkoły,
  - 6) usunięciem ze szkoły, jeżeli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu,
3. Każdorazowo o udzielonej karze informuje się rodziców.

#### § 47

1. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli uczeń:
  - 1) dopuścił się czynów chuligańskich o znacznym stopniu szkodliwości, np.: umyślnie okaleczył inną osobę, zdewastował pomieszczenia szkolne,
  - 2) którego zachowanie powoduje dużą szkodliwość wychowawczą i społeczną, np.: rozprowadza narkotyki, pali papierosy i spożywa alkohol na terenie szkoły, używa narkotyków lub innych środków odurzających, a udzielane upomnienia i nagany nie przynoszą pożądanego rezultatu,

2. Jeżeli sytuacje opisane w punkcie 1. dotyczą ucznia, którego nie dotyczy obowiązek szkolny, Dyrektor szkoły może go skreślić z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrektor szkoły może również skreślić z listy ucznia, którego nie dotyczy obowiązek szkolny i który nie uczęszcza do szkoły na zajęcia. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Realizacja uchwał Rady Pedagogicznej w przypadku skreśleń uczniów z listy uczniów szkoły odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Ostateczną decyzję dotyczącą punktu 2 podejmuje Dyrektor szkoły.

#### **§ 48**

1. Sposób odwoływania się od kar:
  - 1) w pierwszej kolejności uczeń zwraca się do osoby udzielającej kary,
  - 2) do wychowawcy klasy lub zarządu Samorządu Uczniowskiego,
  - 3) w przypadku dalszych wątpliwości sprawę rozstrzyga Dyrektor szkoły lub Rada Pedagogiczna.
2. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się pisemnie do Dyrektora od nałożonej kary w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o jej nałożeniu. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od złożenia go.
3. Każdy uczeń ma prawo do rehabilitacji poprzez aktywny udział w działaniach na rzecz szkoły i środowiska.

#### **§ 49**

1. Spory i konflikty rozstrzyga się w następujący sposób:
  - 1) między uczniami w klasie - zespół klasowy z wychowawcą,
  - 2) między uczniami z różnych klas - wychowawcy, pedagog szkolny i Samorząd Uczniowski,
  - 3) między uczniami a nauczycielem - Dyrektor szkoły i Rada Pedagogiczna.

### **Rozdział 7**

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

#### **§ 50**

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami, przede wszystkim podczas zebrań rodziców i na comiesięcznych konsultacjach,
  - 2) porad logopedy i pedagoga szkolnego,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi szkoły, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
  - 1) zapisanie dziecka do szkoły,

- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
3. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy,
  - 3) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej szkole,
  - 4) bieżące analizowanie informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka,
  - 5) terminowe usprawiedliwienie nieobecności dziecka w szkole.

### **§ 51**

1. W realizacji zadań szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kościerzynie. Poradnia wspiera działania szkoły poprzez:
  - 1) pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów,
  - 2) przygotowanie opinii dotyczących informacji o danym uczniu, potrzebnych do dalszej pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 3) wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży,
  - 4) profilaktykę uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - 5) terapię zaburzeń dysfunkcyjnych,
  - 6) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły i rodziny.
2. Na podstawie orzeczeń w sprawie kształcenia specjalnego oraz w sprawach indywidualnego nauczania szkoła organizuje nauczanie w formie kształcenia specjalnego i nauczania indywidualnego.
3. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodziców dziecka.
4. Na podstawie opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej jest możliwe:
  - 1) wcześniejsze przyjęcie ucznia do szkoły lub odroczenia go,
  - 2) pozostawienie ucznia klas I-III drugi rok w tej samej klasie,
  - 3) objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub kompensacyjno-korekcyjnymi,
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia z zaburzeniami i odchyleniami,
  - 5) udzielanie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
  - 6) przystąpienia ucznia z zaburzeniami lub trudnościami w uczeniu do egzaminu zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 52**

1. W ramach pracy edukacyjnej i wychowawczo-profilaktycznej szkoła utrzymuje stałą, bieżącą współpracę z instytucjami wspomagającymi jej działania:
  - 1) Stowarzyszeniem Przyjaciół Dwójki w zakresie:
    - a) poprawy warunków edukacji dzieci i młodzieży,
    - b) integracji społeczności lokalnej oraz podniesienie jakości jej życia,
    - c) organizowania czasu wolnego oraz różnych form wypoczynku dzieci, młodzieży i dorosłych
    - d) popularyzacji sportu i rekreacji ruchowej
    - e) promowania kultury regionu

- f) profilaktyki uzależnień oraz zapobiegania niedostosowaniu społecznemu,
  - g) organizowania pomocy o charakterze charytatywnym
  - h) wspierania nauki języków obcych wśród dzieci, młodzieży i dorosłych
  - i) tworzenia warunków sprzyjających aktywizacji sportowo–rekreacyjnej i kulturalnej osób niepełnosprawnych.
- 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie:
- a) rozpoznania środowiska ucznia,
  - b) finansowania obiadów najbardziej potrzebującym,
  - c) udzielania doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej,
  - d) dofinansowania do wyjazdów uczniom z rodzin ubogich,
  - e) wspierania rodzin potrzebujących pomocy,
  - f) pomocy w realizacji działań z zakresu profilaktyki.
- 3) Biblioteką Miejską w zakresie:
- a) organizowania spotkań autorskich
- 4) Kościerskim Domem Kultury w zakresie:
- a) organizowania wspólnych projektów kulturalnych
- 5) Kościerskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w zakresie:
- a) organizowania czasu wolnego uczniom
- 6) Strażą Miejską, Policją, Strażą Pożarną w zakresie:
- a) upowszechniania informacji nt. istniejących zagrożeń oraz skutków zachowań ryzykownych,
  - b) przeprowadzania wspólnych projektów zapobiegających niebezpieczeństwom i zagrożeniom,

## **Rozdział 8**

### **Ceremoniał szkoły**

#### **§ 53**

1. Ceremoniał szkolny to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły; to również zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny będziemy zaliczać:
  - 1) Święto Patrona Szkoły,
  - 2) ślubowanie klas pierwszych,
  - 3) pożegnanie uczniów kończących szkołę,
  - 4) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - 5) uroczystości związane z obchodami świąt państwowych, miesiąca pamięci narodowej, rocznic, Dnia Edukacji,
3. Do najważniejszych symboli szkolnych należą:
  - 1) sztandar szkoły,
  - 2) hymn szkoły,
  - 3) logo szkoły.
4. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną uczniów. Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład „rezerwowy”.

5. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej), poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz uroczystościach państwowych i regionalnych.
6. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
7. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
  - 1) uczeń: ciemny garnitur, biała koszula i krawat,
  - 2) uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice (ciemny kostium).
  - 3) Insignia poczty sztandarowego:
    - a) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
    - b) białe rękawiczki.
8. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
9. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego.

## **Rozdział 9**

### **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 53**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Wszystkie oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego - e-dziennika.
3. W celu usprawnienia procesu wszechstronnego rozwoju ucznia wprowadza się ocenianie osiągnięć uczniów: bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
4. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.

#### **§ 54**

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) szczegółowych kryteriach ustalania stopni, bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych warunkach promowania z jego przedmiotu zgodnych z przyjętymi kryteriami.
  - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności lub deficyty rozwojowe oraz przekazać informację rodzicom.

## § 55

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.
4. Na poziomie drugiego etapu kształcenia ocenę zachowania półroczną i roczną ustala się według następującej skali: *wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne*.
5. Ocenę ustala wychowawca klasy w toku narady klasowej, w czasie której powinna nastąpić:
  - 1) samoocena ucznia
  - 2) ocena zespołu klasowego
  - 3) ocena wychowawcy skonsultowana wcześniej z innymi nauczycielami.
6. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.
  - 1) Uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) składa do Dyrektora pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.
  - 2) Wniosek ten wraz z uzasadnieniem, że uczeń spełnił kryteria na ocenę wyższą zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, zostaje złożony najpóźniej trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

- 3) Dyrektor szkoły ustala termin rozmowy wyjaśniającej przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej,
- 4) W rozmowie wyjaśniającej udział bierze Dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog, psycholog, przedstawiciel Rady Pedagogicznej, opiekun Samorządu Uczniowskiego.
- 5) Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz kierować się kryteriami oceny zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
- 6) Warunki i tryb uzyskiwania wyższej oceny zachowania niż proponowana przez wychowawcę określa regulamin.
8. Przy wystawianiu ocen zachowania obowiązują następujące kryteria:
  - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń spełniający kryteria na ocenę bardzo dobrą, który poprzez swoje zachowanie i aktywność na forum szkoły jest znany społeczności szkolnej, a także stanowi pozytywny wzór do naśladowania dla uczniów naszej szkoły. Uczeń wzorowy jest zobowiązany do twórczego współdziałania w co najmniej trzech spośród niżej wymienionych przedsięwzięć szkolnych:
    - a) Reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach pozaszkolne, rejonowych;
    - b) Imprezy ogólnoszkolne (koncerty, uroczystości państwowe lub szkolne itp.); uczeń odpowiada za jasno określony przez opiekuna imprezy element organizacji lub przebiegu imprezy.
    - c) Inne działania, przedsięwzięcia, których uczeń sam jest pomysłodawcą, w szczególności uczeń proponuje innowacje, kieruje zespołem, doprowadza do realizacji w szkole swojego pomysłu.
    - d) Animowanie życia klasy, organizowanie imprez klasowych,
    - e) Aktywność pozaszkolna (w środowisku), np. wolontariat, harcerstwo itp.
    - f) Wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągnięcia wniosków.
  - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki ucznia zapisane w statucie szkoły, oraz wyróżnia się na forum klasy, szkoły, kulturą osobistą, aktywnością naukową lub aktywnością na rzecz społeczności:
    - a) nie ma żadnych zastrzeżeń do jego kultury osobistej,
    - b) aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych,
    - c) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach,
    - d) bierze udział w organizowaniu imprez klasowych lub szkolnych,
    - e) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli prac,
    - f) jest życzliwy w stosunku do innych uczniów, również z innych klas, w miarę możliwości służy im pomocą,
    - g) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
    - h) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.
  - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki ucznia zapisane w statucie szkoły, oraz:
    - a) zachowuje się i wyraża w sposób kulturalny,

- b) stara się, na miarę swoich możliwości, uzyskiwać coraz lepsze wyniki w nauce,
  - c) uzupełnia zaległości w nauce spowodowane nieobecnością w szkole,
  - d) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli prac,
  - e) troszczy się o mienie klasy i szkoły,
  - f) dopuszcza się 2 godziny nieusprawiedliwionej nieobecności, sporadycznie spóźnienia.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) zasadniczo nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia, dopuszcza się od 5 do 10 godz. nieusprawiedliwionych oraz sporadyczne spóźnienia,
  - b) ogólnie poprawnie się zachowuje, ale zdarzają mu się konflikty z kolegami oraz drobne wykroczenia przeciwko prawom i obowiązkom ucznia zawartym w Statucie szkoły,
  - c) jego postawa nie wzbudza kontrowersji,
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie wypełnia obowiązków ucznia zapisanych w Statucie szkoły, a w szczególności:
- a) utrudnia prowadzenie lekcji,
  - b) zdarzyły mu się niekulturalne zachowania, wulgarnie słownictwo, kłamstwa,
  - c) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac,
  - d) opuścił bez usprawiedliwienia od 11 do 30 godzin,
  - e) pali papierosy i e-papierosy,
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) rażąco lekceważy obowiązki ucznia zapisane w Statucie szkoły,
  - b) złośliwie i celowo utrudnia prowadzenie lekcji,
  - c) ma agresywny stosunek do innych osób,
  - d) swoim zachowaniem zagraża innym użytkownikom szkoły, grozi innym,
  - e) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów; kradnie,
  - f) wagaruje, opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 30 godzin,
  - g) często, mimo upomnień, utrudnia prowadzenie lekcji,
  - h) pali papierosy i e-papierosy, pije alkohol, używa bądź rozprowadza środki odurzające,
  - i) nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.
9. Oceny naganne wystawia się po konsultacji z dyrekcją i pedagogiem. Wychowawca przy wystawianiu oceny nieodpowiedniej lub nagannej może wziąć pod uwagę trudną sytuację rodzinną ucznia.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
11. Uczeń z oceną nieodpowiednią i naganną z zachowania nie może reprezentować szkoły w konkursach, zawodach sportowych i innych imprezach oraz nie powinien pełnić żadnych funkcji w szkole.

## § 56

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.



## 2. Ocena uwzględnia:

- 1) wiedzę przedmiotową,
- 2) skuteczne komunikowanie się,
- 3) działanie,
- 4) stosowanie umiejętności przedmiotowych w innych obszarach działalności szkolnej i pozaszkolnej ucznia

## 3. Ocena bieżąca jak i ocena opisowa powinna spełniać następujące funkcje:

- 1) diagnostyczną - dającą odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela,
- 2) informacyjną - przekazującą informacje, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć i jaki był jego wkład pracy,
- 3) korekcyjną - odpowiadającą na pytanie, nad czym uczeń musi jeszcze popracować, co poprawić, co udoskonalić,
- 4) motywacyjną - zachęcającą dziecko do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodającą wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu,
- 5) rozwojową - odnoszącą się zarówno do uczniów, jak i nauczycieli, mobilizującą do zmian i dalszego rozwoju.

## 4. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena śródroczna i roczna jest informacją o spełnieniu przez ucznia określonych wymagań programowych i ma formę opisową.

- 1) Ocena opisowa uwzględnia postępy ucznia w edukacji, postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym oraz osobiste osiągnięcia ucznia.

### 2) W ocenianiu bieżącym stosuje się oceny cyfrowe:

- 6 - celujący,
- 5 - bardzo dobry,
- 4 - dobry,
- 3 - dostateczny.
- 2 - dopuszczający,
- 1 - niedostateczny

- 3) Uzupełnieniem oceny cyfrowej jest słowny opis uściślający stopień opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz wskazania do dalszej pracy.

### 4) Prace pisemne uczniów klas I-III sprawdzane punktowo oceniane są według następującej skali procentowej:

stopień celujący	100%
stopień celujący -	98%-99%
stopień bardzo dobry +	96%-97%
stopień bardzo dobry	93%-95%
stopień bardzo dobry -	89%-92%
stopień dobry +	84%-88%
stopień dobry	79%-83%
stopień dobry -	73%-78%
stopień dostateczny +	66%-72%
stopień dostateczny	58%-65%
stopień dostateczny -	50%-57%
stopień dopuszczający +	43%-49%

stopień dopuszczający	37%-42%
stopień dopuszczający -	30%-36%
stopień niedostateczny +	20%-29%
stopień niedostateczny	0%-19%

5. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej obowiązuje następująca skala ocen z przedmiotów:

1) oceny pozytywne:

- stopień celujący – 6
- stopień bardzo dobry - 5
- stopień dobry - 4
- stopień dostateczny - 3
- stopień dopuszczający - 2

2) ocena negatywna

- stopień niedostateczny - 1

6. Przy wystawianiu ocen obowiązują następujące kryteria:

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) w pełni posiadał wiedzę i umiejętności objęte podstawą programową, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania o wyższym stopniu trudności,
- c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełni zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań, problemów w nowych sytuacjach,

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
- b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

- b) rozwiązuje (często przy pomocy nauczyciela) zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie (nawet przy pomocy nauczyciela) rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
7. Ocena częściowa/bieżąca ucznia może być wyrażona wpisem w dziennikach lekcyjnych cyfrą (z plusem lub minusem), słowem (pochwałą lub naganą) oraz znakiem „+” lub „-”.
8. Oceny śródroczne z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych wpisujemy w dzienniku słownie w pełnym brzmieniu bez plusa i minusa.
9. Ocena śródroczna nie jest średnią arytmetyczną/ważoną ocen częściowych. Jest informacją o spełnieniu przez ucznia określonych wymagań programowych.
10. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia: prace pisemne, wypowiedź ustna, praca w grupie, dodatkowa praca twórcza, projekt.
11. Pracą pisemną jest każda praca kontrolna:
- 1) praca klasowa (zapowiedziana tydzień wcześniej, godzinna lub dwugodzinna praca sprawdzająca stopień opanowania umiejętności i wiadomości obejmujących treści całego działu lub dużej jego części). Wyniki zostaną uczniom zakomunikowane najpóźniej w ciągu 2 tygodni,
  - 2) sprawdzian lub test (zapowiedziane tydzień wcześniej 15 - 20 minutowe i godzinne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z wybranych tematów). Wyniki zostaną uczniom zakomunikowane w ciągu 10 dni roboczych nauczyciela,
  - 3) kartkówka (niezapowiedziane 10-15 minutowe sprawdzenie wiadomości obejmujące materiał maksymalnie z 3 ostatnich lekcji). Wyniki zostaną uczniom zakomunikowane w ciągu 2 tygodni,
  - 4) praca domowa. Praca domowa nie może być zadawana na weekendy z wyjątkiem przedmiotów, z których kolejne lekcje przypadają wyłącznie w piątek i poniedziałek,
  - 5) pisemna praca na lekcji.
12. Praca kontrolna może wymagać zastosowania wiadomości i umiejętności realizowanych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
13. Ocenie podlega:
- 1) zrozumienie tematu,
  - 2) znajomość opisywanych zagadnień wyrażająca się opanowaniem czynności,
  - 3) sposób prezentacji,
  - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
14. Prace pisemne uczniów klas IV-VIII sprawdzane punktowo oceniane są według następującej skali procentowej:
- |                        |         |
|------------------------|---------|
| stopień celujący       | 100%    |
| stopień celujący -     | 98%-99% |
| stopień bardzo dobry + | 96%-97% |
| stopień bardzo dobry   | 93%-95% |
| stopień bardzo dobry - | 89%-92% |
| stopień dobry +        | 84%-88% |

stopień dobry	79%-83%
stopień dobry -	73%-78%
stopień dostateczny +	66%-72%
stopień dostateczny	60%-65%
stopień dostateczny -	55%-59%
stopień dopuszczający +	50%-54%
stopień dopuszczający	46%-49%
stopień dopuszczający -	40%-45%
stopień niedostateczny +	36%-39%
stopień niedostateczny	0%-35%

15. Uczniowie z orzeczeniem PPP o potrzebie kształcenia specjalnego są oceniani według odrębnych kryteriów.

16. Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu; ustala ją i podaje każdy z nauczycieli. Jednego dnia może być tylko jedna praca klasowa, sprawdzian lub test, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy wymienione prace kontrolne.

17. Każda praca klasowa czy sprawdzian powinny zostać dokładnie omówione, zawierać informację zwrotną dla ucznia. Zasady przekazywania informacji zwrotnej zawierają przedmiotowe zasady oceniania poszczególnych przedmiotów.

18. Zmiana terminu pracy klasowej, sprawdzianu lub testu może się odbyć na życzenie uczniów i za zgodą nauczyciela z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu punkt 15. nie obowiązuje.

19. Wypowiedź ustna to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. Ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia wyrażająca się opanowaniem czynności,
- 2) kompetencje językowe,
- 3) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu,
- 4) sposób prezentacji.

20. Ocenę za pracę w grupie może dostać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:

- 1) planowanie i organizacja,
- 2) efektywne współdziałanie,
- 3) wywiązywanie się z powierzonych ról,
- 4) rozwiązywanie problemów w twórczy sposób,
- 5) umiejętność słuchania.

21. Ustala się wagi ocen zdobywanych przez uczniów:

- 1) praca klasowa, sprawdzian – waga 5,
- 2) odpowiedź ustna, kartkówka – waga 3
- 3) aktywność, zadanie domowe – waga 1

22. Nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania ustalają wagi ocen dla innych form sprawdzania wiedzy nie wymienionych w ust. 21.

23. Ocena z wychowania fizycznego uwzględnia:

- 1) wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki wychowania fizycznego (aktywność na zajęciach, udział w zajęciach, działalność na rzecz kultury fizycznej - zdrowia, sportu, rekreacji, tańca i turystyki),

- 2) osiągnięcia edukacyjne ucznia wynikające z realizowanego programu wychowania fizycznego (poziom i postęp umiejętności ruchowych, poziom i postęp wiadomości oraz umiejętność zastosowania ich w działaniu).
24. Nauczyciel umożliwia uczniom poprawienie ocen ze sprawdzianów.
25. Szczegółowe zasady poprawiania ocen zawierają przedmiotowe zasady oceniania.
26. Poprawa ocen odbywa się w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny, w innym terminie w przypadku usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela lub ucznia.
27. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych lub realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie zaświadczenia lekarskiego na czas określony w tym zaświadczeniu.
28. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
29. Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie orzeczenia.
30. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
31. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
32. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy

## § 57

1. W szkole obowiązuje klasyfikacja śródroczna i roczna.
2. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów nauczania przeprowadza się w oparciu o oceny cząstkowe z zachowaniem hierarchii ich ważności, wynikającej ze specyfiki przedmiotu i określonej w przedmiotowym systemie oceniania.
3. Uczeń, który otrzymał śródroczną, klasyfikacyjną ocenę niedostateczną musi uzupełnić poziom wiedzy i umiejętności z tego przedmiotu w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem, nie później niż do końca kwietnia, a w klasach programowo najwyższych - do końca marca.
4. Na roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania i z przedmiotów nauczania ma wpływ śródroczna ocena klasyfikacyjna.
5. Ocena roczna z przedmiotów nauczania jest wynikiem systematycznej pracy przez cały rok szkolny.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń może nie być klasyfikowany z kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach

edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

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

10. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Może to nastąpić w wypadku:

- 1) długotrwałej choroby ucznia lub członków najbliższej rodziny,
- 2) konfliktów w rodzinie,
- 3) wypadków losowych w rodzinie,
- 4) patologii społecznej w rodzinie.

11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

15. Organizację i przebieg egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

## § 58

1. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku oceniono pozytywnie.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

4. Uczeń klasy IV-VII szkoły podstawowej, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał oceny wyższe od niedostatecznej, otrzymuje promocję do kolejnej klasy.

5. Ocena z religii nie ma wpływu na promocję.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 4, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

7. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 1) Uczeń zobowiązany jest złożyć podanie z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego do Dyrektora szkoły.
  - 2) Uczniowi umożliwia się pisanie testu oraz odpowiedź ustną na każdy z poziomów edukacyjnych.
  - 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może być promowany jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Uczeń, który na koniec roku uzyskał średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
10. Uczeń klasy VIII szkoły podstawowej, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał oceny wyższe od niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu, kończy szkołę podstawową.
11. Uczeń klasy VIII szkoły podstawowej, który otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne i przystąpił do egzaminu ośmioklasisty może przystąpić do egzaminu poprawkowego. W przypadku uzyskania pozytywnych ocen na egzaminach poprawkowych kończy szkołę podstawową.
12. Uczeń klasy VIII szkoły podstawowej, który na koniec roku uzyskał średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem.
13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
14. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
15. Szczegółowy tryb postępowania regulują odrębne przepisy.

## §59

1. Rodzice ucznia mogą wnioskować pisemnie do dyrektora Szkoły o podwyższenie o jeden stopień proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz klasyfikacyjnej rocznej oceny zachowania w terminie do 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie. Wniosek składa się w sekretariacie Szkoły. We wniosku musi być określona ocena, o jaką uczeń się ubiega oraz uzasadnienie prośby.

2. O podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który w ramach danego przedmiotu:
  - 1) usprawiedliwił wszystkie nieobecności na zajęciach;
  - 2) posiada frekwencję nie niższą niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby potwierdzonej zwolnieniem lekarskim);
  - 3) nie opuścił zajęć danego przedmiotu w sposób niedozwolony (np. wagary, ucieczka z lekcji);
  - 4) przystąpił w terminie do wszystkich sprawdzianów i prac klasowych (w przypadku wychowania fizycznego sprawdzianów praktycznych) przewidzianych przez nauczyciela i uzyskał z nich oceny pozytywne;
  - 5) w II okresie klasyfikacyjnym uzyskał oceny cząstkowe, z których przynajmniej połowa jest równa lub wyższa od oceny, o jaką uczeń się ubiega;
  - 6) w przypadku plastyki, zajęć artystycznych i zajęć technicznych wykonał w terminie wszystkie prace zaplanowane przez nauczyciela.
3. O podwyższenie oceny zachowania nie może ubiegać się uczeń, który:
  - 1) posiada nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach;
  - 2) łamie regulaminy obowiązujące w Szkole;
  - 3) dopuścił się jakichkolwiek wykroczeń (kradzieże, bójki, palenie papierosów, spożywanie alkoholu i innych niedozwolonych środków, szantaż, wyłudzenia, zastraszanie, dewastacja i inne niedopuszczalne zachowania);
  - 4) w danym roku szkolnym otrzymał naganę wychowawcy klasy lub naganę dyrektora Szkoły.
4. W uzasadnieniu wniosku należy przedstawić spełnianie kryteriów przewidzianych w statucie Szkoły na ocenę zachowania, o którą uczeń się ubiega.
5. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek o podwyższenie oceny w ciągu 2 dni roboczych od dnia jego złożenia.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku dotyczącego zmiany oceny z zajęć edukacyjnych, dyrektor wyznacza termin sprawdzianu z danego przedmiotu, który przeprowadza nauczyciel uczący ucznia. Sprawdzenie odbywa się następnego dnia po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i obejmuje część pisemną i ustną, a w przypadku muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki również zadania praktyczne. Sprawdzenie z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Stopień trudności zadań na sprawdzianie odpowiada wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą uczeń się ubiega i obejmuje treści realizowane w całym roku szkolnym.
8. Jeżeli uczeń uzyska ze sprawdzianu min. 85% punktów możliwych do uzyskania, proponowana ocena roczna zostaje podwyższona o jeden stopień.
9. Klasyfikacyjna ocena roczna nie może być niższa od oceny wcześniej zaproponowanej przez nauczyciela.
10. Sprawdzenie napisany przez ucznia i oceniony przez nauczyciela oraz wniosek o podwyższenie oceny pozostają w dokumentacji Szkoły.
11. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny. Usprawiedliwieniem jest wyłącznie zwolnienie lekarskie lub wyjątkowa sytuacja losowa.



12. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku dotyczącego zmiany oceny zachowania dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą i pedagogiem organizuje spotkanie zespołu nauczycieli uczących w oddziale, do którego uczeń uczęszcza. Przewodniczącym zespołu jest dyrektor. Po przeprowadzonej analizie i wysłuchaniu argumentacji członków zespołu, wychowawca może zmienić swoją decyzję lub pozostać przy proponowanej ocenie zachowania.
13. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej rodziców ucznia w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku o rozstrzygnięciu w sprawie. Proponowana ocena zachowania ustalona w ten sposób jest ostateczna.
14. Wniosek rodzica oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny wraz z ostatecznym rozstrzygnięciem pozostaje w dokumentacji Szkoły.

## § 60

1. Wszystkie oceny są jawne, na prośbę rodziców umotywowane.
2. Prace kontrolne uczniów sprawdzone i ocenione są udostępniane uczniom i ich rodzicom.
  - 1) praca kontrolna stanowi dokumentację przebiegu nauczania danego przedmiotu;
  - 2) sprawdzona praca kontrolna jest udostępniona uczniowi, który potwierdza odbiór pracy podpisem u nauczyciela przedmiotu;
  - 3) po otrzymaniu sprawdzonej pracy od nauczyciela uczeń przekazuje pracę kontrolną do podpisu rodzicom;
  - 4) praca zwracana jest nauczycielowi przedmiotu na następnej lekcji;
  - 5) w przypadku niezwrócenia pracy uczeń otrzymuje uwagę w e - dzienniku z adnotacją o braku zwrotu pracy;
  - 6) zabrania się rozpowszechniania udostępnionych prac kontrolnych.
  - 7) Na początku roku szkolnego nauczyciele informują uczniów o zasadach udostępniania prac.
3. Informacje o ocenach cząstkowych są przekazywane rodzicom poprzez e-dziennik.
4. Na prośbę rodziców wychowawca może przekazać informację na piśmie. Rodzic potwierdza podpisem odbiór informacji.
5. W przypadku niskich osiągnięć uczniów rodzice indywidualnie kontaktują się z nauczycielami uczącymi danego przedmiotu.
6. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie zebrań z wychowawcą oraz podczas konsultacji z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów.
7. Rodzice uczniów zagrożonych roczną oceną klasyfikacyjną niedostateczną z zajęć edukacyjnych lub naganną albo nieodpowiednią roczną oceną klasyfikacyjną z zachowania, na dwa tygodnie przed wystawieniem oceny, powiadamiani są pisemnie przez wychowawcę o zagrożeniu.
8. Jeżeli obniżenie oceny z zachowania nastąpiło wskutek zdarzeń mających miejsce na mniej niż dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, zawiadomienie może nastąpić w terminie późniejszym.
9. Dwa tygodnie przed zakończeniem klasyfikacji rocznej uczeń ma prawo znać propozycję rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu. Nauczyciel przedmiotu informuje uczniów o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej podczas lekcji, co potwierdza wpisem w e-dzienniku przy temacie lekcji.

10. Nauczyciel wychowawca klasy informuje uczniów o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania podczas lekcji, co potwierdza wpisem w e-dzienniku przy temacie lekcji.

11. Ostatecznie ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną nauczyciel/wychowawca podaje uczniom nie później niż trzy dni przed radą klasyfikacyjną. Nauczyciel przekazanie informacji potwierdza wpisem przy temacie lekcji.

12. Ocena śródroczna uczniów w klasach I-III jest przekazywana rodzicom w formie opisowej na specjalnym formularzu, podczas indywidualnych rozmów lub zebraniu rodziców na koniec pierwszego półrocza.

13. Na wniosek rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 61**

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

#### **§ 62**

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.