

Szkoła Podstawowa nr 2  
im. Janusza Korczaka  
w Czarnkowie  
ul. Wroniecka 136, 64-700 Czarnków  
NIP 763-21-36-430 REGON 367290551

**STATUT**  
**SKOŁY PODSTAWOWEJ nr 2**  
**im. Janusza Korczaka**  
**W CZARNKOWIE**

**Podstawa prawna:**

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r.);
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
- 3) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz.U. 1997 r. Nr 78, poz. 483 ze zm.);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela T.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986; zm.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1672, z 2024 r. poz. 1871 oraz z 2025 r. poz. 620.)
- 5) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 ze zm.);
- 6) właściwych, szczegółowych rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty, regulujących funkcjonowanie placówek oświatowych.

**Rozdział 1.**  
**Przepisy ogólne**

**§ 1**

1. Typ szkoły: publiczna szkoła podstawowa ośmioklasowa.
2. Siedziba szkoły:
  - 1) szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Janusza Korczaka;
  - 2) siedziba szkoły mieści się w Czarnkowie, ul. Wroniecka 136.
3. Ilekroć w treści uchwały jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 2 im. Janusza Korczaka w Czarnkowie;
  - 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
  - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela oraz innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w szkole;
  - 4) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia szkoły;
  - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka;
  - 6) oddziale – należy przez to rozumieć oddziały klas I-VIII;
  - 7) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Janusza Korczaka w Czarnkowie.

**§ 2**

1. Organem prowadzącym szkoły jest Gmina Miasta Czarnków z siedzibą w Czarnkowie, Pl. Wolności 6.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Wielkopolski Kurator Oświaty, ul. Kościuszki 93, 61-716 Poznań.
3. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Miasta Czarnków.
4. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w 8-letnim cyklu kształcenia uczniów szkoły podstawowej.

5. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, z uwzględnieniem planu sieci publicznych szkół podstawowych oraz określeniem granic ich obwodów ustalonego uchwałą organu prowadzącego.
6. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
7. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz realizuje ramowe plany nauczania.
8. Szkoła stosuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.
9. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

## **Rozdział 2.**

### **Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich wykonywania**

#### **§ 3**

##### **1. Celem kształcenia ogólnego jest:**

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

#### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych poprzez:
  - 1) tworzenie optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy;
  - 2) dążenie do osiągnięcia optymalnych efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej;
  - 3) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
  - 4) umożliwienie uczniom zdobycie wiedzy o nauce, kulturze, technice, przyrodzie, problemach kraju i świata;
  - 5) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwieraniu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 6) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
  - 7) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, promowanie edukacji prozdrowotnej;
  - 8) ukształtowanie w uczniach umiejętności wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 9) przygotowanie do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;
  - 10) kształtowanie tolerancji wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
  - 11) umożliwianie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
  - 12) przygotowanie uczniów do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtowanie wrażliwości na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego;
  - 13) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 14) integrowanie nauczycieli, rodziców oraz uczniów;
  - 15) pełną realizację programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 17) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
  - 18) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
  - 19) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 20) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
  - 21) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu, kierowanie uczniów wymagających szczególnego w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, za zgodą rodziców, na badania specjalistyczne;
  - 22) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
  - 23) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości i szacunku dla drugiego człowieka;
  - 24) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, środowiskiem i rodziną;
  - 25) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
  - 26) rozwijanie samodyscypliny i punktualności;

- 27) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy;
- 28) rozwijanie samorządności;
- 29) naukę praworządności i demokracji;
- 30) współpracę z rodzicami;
- 31) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania i zwalczania patologii i agresji wśród młodzieży;
- 32) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w szkole oraz w trakcie wycieczek i imprez a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdrażanie procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi;
- 33) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 34) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole;
- 35) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych także w udziałem wolontariuszy;
- 36) organizowanie nauki religii i etyki.

## § 5

1. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych w szczególności w ramach zajęć pozalekcyjnych, poprzez umożliwienie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
2. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w szczególności poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania, indywidualizowanej ścieżki kształcenia oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
3. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz zasady współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określają odrębne przepisy.

## § 6

1. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
3. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. Uczniom niepełnosprawnym szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
- 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
- 7) w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych możliwość realizacji zajęć w formie zdalnej.

### § 7

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wychowanie do życia w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Szkoła może organizować oddziały przedszkolne. Cykl wychowania przedszkolnego wynosi jeden rok i obejmuje dzieci, które podlegają obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. W szkole działa biblioteka, świetlica szkolna, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
6. W szkole mogą być prowadzone oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, które przebywają w Polsce w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego Państwa.
7. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 6 organizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.

### Rozdział 3.

#### **Organy szkoły i ich szczegółowe kompetencje, warunki współdziałania, sposób rozwiązywania sporów**

### § 8

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;

- 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły wykonują zadania i kompetencje wynikające z ustawy, wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych oraz statutu.

## § 9

1. Dyrektor Szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 3) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
  - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 10) występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;

- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 18) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 20) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 22) współpraca z higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 23) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 24) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
- 25) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury  $-15^{\circ}\text{C}$ , mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
- 25a) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
- 25b) o zawieszeniu zajęć dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
- 26) Dyrektor Szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć;
- 27) do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
  - 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
  - 2) wybór, we współpracy z nauczycielami, technologii informacyjno-komunikacyjnych które będą wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia;

- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranych technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
  - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
  - b) we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
  - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
  - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 7) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;  
koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
  - 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;

- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
  6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

## § 10

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Do jej kompetencji stanowiących należy m.in.:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
  - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 8) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
  - 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

5. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
11. Tryb tajny w dowolnej sprawie w głosowaniu Rady Pedagogicznej przyjmowany będzie na wniosek przewodniczącego rady lub 1/3 członków rady pedagogicznej po jawnym głosowaniu.

## § 11

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 12

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek Dyrektora Szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu oraz opiekuna koła wolontariatu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu może wyłonić koło wolontariatu, którego zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich wyłonionych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
8. Do szczegółowych zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
  - 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
  - 2) współdziałanie z dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
  - 3) współdziałanie w tworzeniu warunków do rozwijania zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno-krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku, rozrywki;
  - 4) organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły, promowanie dbałości o wspólne mienie;
  - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom doświadczającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
  - 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień, nagród, kar;
  - 7) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów koleżeńskich.

## § 13

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszystkie organy współdziałają ze sobą w celu tworzenia jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenia poziomu pracy szkoły.
3. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
  - 1) wymianę informacji;
  - 2) opiniowanie;
  - 3) wnioskowanie;
  - 4) podejmowanie wspólnych działań.
4. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany powinny być uchwalone do końca września i przekazane za pośrednictwem dyrektora do pozostałych organów.
5. Każdy organ, po zapoznaniu się z planami działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji poszczególnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

#### **§ 14**

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców prowadzenie mediacji w spornej sprawie i podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu.
4. W swoim rozstrzygnięciu w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze, dyrektor informuje pisemnie zainteresowanych, uzasadniając swoje stanowisko.
5. W przypadku sporu między dyrektorem a innym organem szkoły, powołuje się zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu szkoły (w tym przedstawiciel dyrektora).
6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu w drodze mediacji, podejmuje się decyzję w drodze głosowania.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
8. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

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

#### **§ 15**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego firmy Vulcan jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.
5. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor Szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

#### **§ 16**

Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 24 uczniów.

#### **§ 17**

Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora Szkoły.

#### **§ 18**

1. W oddziałach klas IV-VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę

#### **§ 19**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

#### **§ 20**

Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV-VIII mogą być realizowane w formie:

- 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
- 2) zajęć do wyboru przez uczniów.

## § 21

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 22

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. W szkole diagnozuje się potrzeby i zainteresowania uczniów.
4. Zajęciami dodatkowymi w szkole są w szczególności:
  - 1) koła zainteresowań;
  - 2) zajęcia sportowe w ramach Szkolnego Koła Sportowego;
  - 3) zajęcia wyrównawcze.
5. Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych, jest obowiązany do dokumentowania ich w dzienniku.
6. Do dziennika zajęć dodatkowych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania i tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

## § 23

1. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Maksymalna liczba uczestników zajęć wyrównawczych wynosi 8 osób.
4. Udział ucznia w zajęciach wyrównawczych jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

## § 24

1. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom SP2 możliwość spożycia ciepłego posiłku/obiadu w stołówce szkolnej.

2. Z obiadów również mogą korzystać uczniowie zakwalifikowani przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnkowie.

#### § 25

1. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii i wyznaczeni w tym celu nauczyciele.
6. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

#### § 26

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”
2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Edukacja zdrowotna”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### § 27

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 28

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
3. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli i uczniów w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa;

- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
4. Biblioteka prowadzi Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.
5. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
  - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
  - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
  - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
  - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach według harmonogramu pracy biblioteki szkolnej.
6. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami, poprzez:
    - a) zakup książek,
    - b) tworzenie aktywów bibliotecznych,
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
    - b) organizowanie wystawek tematycznych,
    - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
    - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
    - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
    - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
  - 3) rodzicami, poprzez:
    - a) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
    - b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
    - c) udostępnianie „Statutu szkoły”, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
    - d) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi – na miejscu;
  - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
    - a) lekcje biblioteczne,
    - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
    - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
7. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczeń poza bibliotekę;
  - 3) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.
8. W szkole, w miarę możliwości, organizowana jest czytelnia.

## § 29

1. W szkole organizowane są zajęcia doradztwa zawodowego w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Zajęcia z doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.
3. Zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez doradcę zawodowego i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Program zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
5. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
  - a) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
  - b) poznanie różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych,
  - c) właściwe przygotowanie do roli pracownika,
  - d) rozwijanie umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji,
  - e) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
  - f) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
6. Doradztwo zawodowe prowadzone jest za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, wolontariat.
7. Doradztwo zawodowe realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy.
8. Współpraca z rodzicami w ramach doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
  - a) prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów;
  - b) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
  - c) włączanie rodziców jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły,
  - d) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego,
  - e) indywidualna praca z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.,
  - f) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

## § 30

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie składanej przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły KARTY ZGŁOSZENIA zawierającej w szczególności:
  - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
  - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
  - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz z pedagogiem szkolnym.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
11. Świetlica posiada własne pomieszczenie i sprzęt niezbędny do realizacji zadań.
12. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
  - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
  - 2) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

### § 31

W miarę możliwości szkoła organizuje pomoc stałą lub doraźną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

### § 32

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Czarnkowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje oraz organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## **Rozdział 5.**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 33**

Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

#### **§ 34**

Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.

#### **§ 35**

1. Do wspólnego zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów;
- 4) stosowanie twórczych metod nauczania i wychowania;
- 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
- 6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
- 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole i poza jej terenem w szczególności podczas wycieczek;
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.;
- 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 10) troska o estetykę pomieszczeń;
- 11) dążenie do eliminowania przyczyn niepowodzeń uczniów;
- 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do informacji na temat zadań wynikających w szczególności z realizowanego programu nauczania i na temat danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
- 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej, opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 15) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;

- 18) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
- 19) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
- 20) ponoszenie odpowiedzialności za powierzone mienie szkoły;
- 21) realizacja zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej pracy szkoły.

### **§ 36**

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:
  - 1) ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 2) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
  - 3) włączenia ich w działalność szkoły.

### **§ 37**

Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek itp.

### **§ 38**

1. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) wspomaganie uczniów w ich dążeniu do samodzielności;
  - 2) organizowanie spotkań z rodzicami;
  - 3) zapewnienie uczniom i rodzicom wszechstronnej informacji na temat wymagań stawianych przez szkołę;
  - 4) zwracanie szczególnej uwagi na tych uczniów, którzy mają trudności w nauce;
  - 5) analizowanie przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych;
  - 6) rozwijanie różnorodnych form pracy z uczniami uzdolnionymi;
  - 7) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych;
  - 8) udzielanie wskazówek i podejmowanie inicjatywy w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnieniu materiału nauczania;
  - 9) ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu;
  - 10) otoczenie opieką i zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, przerw, imprez szkolnych i pozaszkolnych;
  - 11) organizowanie życia społeczności klasowej;
  - 12) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, udzielanie szczególnej pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach wychowawczych;
  - 13) bieżące rozwiązywanie problemów wychowawczych;
  - 14) pomoc w kontaktach z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 15) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
  - 16) organizowanie niezbędnej opieki i pomocy materialnej dla uczniów;

- 17) udzielanie porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole;
  - 18) prowadzenie dokumentacji pracy wychowawczej.
2. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
    - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
    - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
    - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
    - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
  3. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w szkole zasady oceny zachowania uczniów.

### **§ 39**

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
  - 2) organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
  - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
  - 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym;
  - 8) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom powierzonym jego opiece (w czasie zajęć – w świetlicy i poza nią);
  - 9) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

### **§ 40**

1. Do zadań bibliotekarza należy:
  - 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
  - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 3) katalogowanie zbiorów;
  - 4) prowadzenie ewidencji użytkowników;
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 6) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 7) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 8) zakup i oprawa książek;

- 9) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami;
- 10) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktycznych i wychowawczych; związanych z książką i innymi źródłami informacji;
- 11) przedstawianie informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- 12) zabezpieczanie zbiorów przed zniszczeniem;
- 13) inwentaryzacja zbiorów;
- 14) sporządzanie planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
- 15) prowadzenie statystyk wypożyczeń, dziennika pracy, dokumentacji.

#### § 41

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy wspieranie w pracy nauczycieli i wychowawców, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
  - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
  - 10) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
  - 11) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Czarnkowie i poradniami specjalistycznymi poprzez kierowanie do nich wszystkich potrzebujących;
  - 12) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

#### § 42

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;

- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma w każdym prowadzonym wariancie kształcenia;
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
  - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
  - 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - 3) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

### § 43

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli: edukacji wczesnoszkolnej, przedmiotów humanistycznych, przedmiotów matematyczno-przyrodniczych, języków obcych, wychowania fizycznego i innych.
2. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:

- 1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
  - 2) dokumentację zebrań zespołu;
  - 3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
  - 4) przedstawienie, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.
3. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
  4. Zebrania zespołów są protokołowane.

#### **§ 44**

1. W szkole działa Zespół Wspierający, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
  - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego;
  - 2) opiekun samorządu uczniowskiego;
  - 3) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora Szkoły.

#### **§ 45**

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

#### **§ 46**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nią zajęć na jej terenie i poza terenem.
2. Uczniowie przebywający w szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły. Obowiązkiem każdego pracownika jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa uczniów i stosowanie Standardów Ochrony Małoletnich przyjętych w szkole.
3. Każdy nauczyciel kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia pod względem bezpieczeństwa, a dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza dyrektorowi.

4. Każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie klasy lub szkoły przez ucznia.
5. W salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku, każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP, opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel wychowania fizycznego dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, a także asekuje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
7. Nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów.
8. Opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
9. Nauczyciele – organizatorzy imprez szkolnych odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas ich trwania, do momentu ich zakończenia i opuszczenia szkoły przez uczestniczących w niej uczniów.
10. Wychowawcy oddziałów klas I-III odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na placu zabaw pod ich opieką.
11. Wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią: w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren szkoły i wycieczką.
12. Higienistka szkolna, w miejscu nauczania i wychowania, przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie, odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach, przeprowadza pogadanki dotyczące zdrowia i higieny.
13. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub dyrektora szkoły.
14. Pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, sprzętaczki po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, klatki schodowe toalety, dokonują prac porządkowych, a dostrzeżone usterki lub zniszczenia składają dyrektorowi szkoły.
15. Konserwator w razie opadów śniegu oczyszcza przejścia ze śniegu lub lodu i posypuje piaskiem, kontroluje stan wyposażenia na placu zabaw i dokonuje ewentualnych napraw.

#### **§ 47**

1. Zasady opieki nad uczniami przy organizacji zajęć, imprez, wycieczek poza terenem szkoły określają odrębne przepisy.
2. Każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi szkoły. Przedkłada wypełnioną „kartę wycieczki” najpóźniej 3 dni przed wycieczką, a „kartę wyjścia” jest zobowiązany oddać najpóźniej w dniu wyjścia.

3. Szkoła prowadzi „Rejestr wyjść grupowych uczniów”. Teczka znajduje się w sekretariacie szkoły.

#### **§ 48**

1. Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:
  - 1) nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany semestr;
  - 2) miejscem dyżuru nauczycieli objęte są hole, korytarze, schody, szatnie, sanitariaty, boisko szkolne;
  - 3) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w szkole;
  - 4) dyżur jest pełniony aktywnie, bez wykonywania czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;
  - 5) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, schodach i w sanitariatach, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku, starają się eliminować wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów;
  - 6) nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa na jego miejsce;
  - 7) w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel. W szczególnym wypadku zespół do zastępstw dyżurów lub Wicedyrektor wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.

#### **§ 49**

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela higienistka szkolna w miejscu wychowania i nauczania (w dni pracy na terenie szkoły). Pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły. Następnie powiadamia się rodziców, którzy odbierają dziecko ze szkoły i przejmują nad nim opiekę.
2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

#### **§ 50**

Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w szkole bez nadzoru osoby do tego upoważnionej.

### **Rozdział 6.**

#### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

#### **§ 51**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniemami.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą).

## **§ 52**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców w dzienniku elektronicznym;
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną, po dokonaniu wpisu w księdze wyjść.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Wicedyrektor lub Dyrektor.

## **§ 53**

1. Dla zapewnienia warunków 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;
  - 2) porad pedagoga szkolnego;
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z dokumentami obowiązującymi w szkole, terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## **Rozdział 7.**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

## **§ 54**

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo w szczególności do:
  - 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
  - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymogami, w tym z wymogami stosowanych w szkole zasad oceniania;
  - 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny, wolnej od uprzedzeń ze względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny;
  - 4) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
  - 7) poszanowania przekonań religijnych;
  - 8) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 9) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej w szczególności wolności od przemocy fizycznej i psychicznej, obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
  - 10) dowodzenia swoich racji w sytuacji konfliktu z nauczycielem;
  - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
  - 12) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 13) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
  - 14) ochrony prywatności życia osobistego, rodzinnego, tajemnicy korespondencji;
  - 15) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
  - 16) informacji o uzyskiwanych ocenach;
  - 17) odwoływania się;
  - 18) korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz w miarę potrzeb dostępu do Internetu.

## § 55

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

## § 56

1. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie przepisów obowiązujących w szkole, w szczególności:

- 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych, systematyczne przygotowywanie się do zajęć i zdobywanie wiedzy;
  - 2) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem (sprzęt szkolny, meble, wystrój szkolny, podręczniki szkolne);
  - 3) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego w tym:
    - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
    - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
    - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka,
    - e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
  - 4) wykonywanie poleceń Dyrektora, Wicedyrektora szkoły i nauczycieli;
  - 5) przestrzeganie zakazu postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;
  - 6) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek, przeciwstawianie się wszelkim przejawom łamania tej zasady;
  - 7) dbanie o czystość mowy ojczystej;
  - 8) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży;
  - 9) przestrzeganie zasad higieny osobistej i zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
  - 10) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
  - 11) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
  - 12) regularne uczęszczanie na zajęcia oraz dopełnianie obowiązku usprawiedliwiania spóźnień i nieobecności w terminie 5 dni roboczych po powrocie do szkoły;
  - 13) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz podczas pobytu w szkole, przestrzeganie zasady korzystania z telefonu komórkowego w wyjątkowych sytuacjach związanych ze zdrowiem lub życiem ucznia za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, wychowawcy oddziału, Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora szkoły.
2. Zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego.

## **§ 57**

Strój galowy charakteryzują odcienie szarości, granatu, czerni i bieli (bluzka, koszula, długie spodnie, spódnica, sukienka, obuwie). Obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, reprezentowania szkoły na zewnątrz.

## **§ 58**

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców informującego o przyczynie nieobecności lub prośby o usprawiedliwienie za pomocą dzienniczka elektronicznego
3. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli uzna przyczynę za nieistotną.

#### **§ 59**

1. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
2. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców lub za pomocą dzienniczka elektronicznego.

#### **§ 60**

Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły.

#### **§ 61**

1. Uczeń szkoły może być nagrodzony za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
  - 3) wykonywanie prac społecznych,
  - 4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
  - 5) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub na potrzeby środowiska szkolnego.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
  - 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
  - 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły;
  - 4) nagrody rzeczowe;
  - 5) wyróżnienia w formie pisemnej;
  - 6) statuetka Najlepszego Absolwent.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

#### **§ 62**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla uczniów:
  - 1) upomnienie;
  - 2) nagana;
  - 3) przeniesienie do innej klasy lub szkoły.

2. Nagrody przyznaje i kary nakłada Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego lub po zasięgnięciu opinii tych organów.
3. Karę nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminu jego wniesienia oraz szczegółowym określeniu organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania.
4. Uczeń posiada uprawnienie do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary do dyrektora szkoły lub za jego pośrednictwem – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w terminie siedmiodniowym, liczonym od dnia jej doręczenia w formie pisemnej.
5. Dyrektor Szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia, przy odpowiednim zastosowaniu postanowień ust. 2 i 3.
6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
8. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.
9. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły jeżeli:
  - 1) jego pobyt w szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
  - 2) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów;
  - 3) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną;
  - 4) spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie szkoły lub poza nią;
  - 5) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
  - 6) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;
  - 7) nagminnie narusza inne postanowienia regulaminu uczniowskiego, jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w regulaminie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.

## **Rozdział 8.**

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

#### **§ 63**

(uchylony)

#### **§ 64**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

- a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
  - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z w/w zasadami obowiązującym w szkole.

#### **§ 65**

1. Na wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę.
2. Uzasadnienie powinno zawierać informacje o posiadanej przez ucznia wiedzy, opanowanych przez niego umiejętnościach, ale także o brakach w wiedzy i formach ich uzupełnienia.

#### **§ 66**

Udostępnienie pisemnych prac ucznia oraz dokumentacji, dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na prośbę rodzica.

#### **§ 67**

Bieżące informacje o postępach i zachowaniu dziecka przekazywane są rodzicom poprzez zeszyt przedmiotowy, za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz podczas spotkań wychowawcy z rodzicami zgodnie z harmonogramem zebrań, a także podczas konsultacji indywidualnych.

#### **§ 68**

1. Krótkie sprawdziany pisemne, tzw. kartkówki i odpytywania ustne mogą się odbywać na każdej godzinie lekcyjnej, pod warunkiem, że dotyczą 3 ostatnich tematów i nie muszą być zapowiadane. Nie ma limitu ilości kartkówek w danym dniu i tygodniu.
2. Sprawdziany pisemne, testy, zadania klasowe, wypracowanie klasowe oraz odpytywanie ustne obejmujące większy materiał muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a nauczyciel zobowiązany jest do odnotowania tej zapowiedzi w dzienniku elektronicznym.
3. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną z form sprawdzania wiedzy, o których mowa w ust. 2, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
4. Warunki i sposoby poprawiania i oddawania kontrolnych prac w następujących terminach:
  - 1) jednego tygodnia- w przypadku kartkówek;
  - 2) dwóch tygodni- w przypadku sprawdzianów, testów;
  - 3) trzech tygodni – w przypadku obszerniejszych sprawdzianów z języka polskiego.
5. W przypadku przekroczenia tego terminu do dziennika zostaną wpisane oceny dobre, bardzo dobre i celujące, a na wyraźne życzenie ucznia nauczyciel może wstawić ocenę dostateczną, dopuszczającą lub niedostateczną. Termin wydłuża się o czas nieobecności nauczyciela lub klasy.
6. Oceny z prac klasowych, testów i sprawdzianów nauczyciel zaznacza w dzienniku elektronicznym czerwonym kolorem.
7. Kolejny test lub sprawdzian może się odbyć dopiero po omówieniu wyników poprzedniej formy sprawdzania osiągnięć ucznia. Wyjątkiem są sprawdziany zewnętrzne.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (oprócz kartkówek) są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego w sposób przyjęty przez danego nauczyciela. Uczniowie otrzymują je do wglądu podczas lekcji, a ich rodzice podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielem.
9. Jeżeli uczeń nie pisał którejs z form sprawdzania wiedzy z powodu nieobecności, to powinien ją napisać w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły, po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
10. Nieobecność ucznia na pracy kontrolnej, nawet nieusprawiedliwiona, nie może być karana oceną niedostateczną.

## **§ 69**

Oceny niedostateczne z testów, sprawdzianów uczeń ma prawo poprawić w terminie i formie ustalonej wspólnie z nauczycielem przedmiotu. Do dziennika wpisujemy uczniowi ocenę wyższą, nadpisując ją w miejsce poprzedniej.

## **§ 70**

1. Ocenie mogą podlegać wiedza i umiejętności ucznia na podstawie następujących formy pracy ucznia:
  - a. sprawdziany, testy, zadania klasowe, prace klasowe, wykonywane na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
  - b. kartkówki z trzech ostatnich tematów;

- c. aktywność na lekcji;
  - d. zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
  - e. wypowiedzi ustne;
  - f. prace wykonywane w zespole;
  - g. testy sprawnościowe;
  - h. prace plastyczne i techniczne.
2. W przypadku prac pisemnych ocenie podlega:
- 1) zrozumienie tematu;
  - 2) znajomość opisywanych zagadnień;
  - 3) sposób prezentacji;
  - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
3. W przypadku wypowiedzi ustnych ocenia się udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójną odpowiedź na pytanie nauczyciela, ocenie podlegają:
- 1) znajomość zagadnienia;
  - 2) samodzielność wypowiedzi;
  - 3) kultura języka;
  - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
4. Ocenę za prace wykonywane w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń, ocenie podlegają:
- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
  - 2) efektywne współdziałanie;
  - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
  - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

#### § 71

Uczeń ma prawo znać zakres materiału i wymagań przewidzianych do kontroli, którym będzie musiał sprostać.

#### § 72

Uczeń ma prawo zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie.

#### § 73

Na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, po powrocie ucznia do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej pięć kolejnych dni roboczych, nauczyciel nie wymaga od ucznia przygotowania do lekcji.

#### § 74

W przypadku ucznia znajdującego się tymczasowo w trudnej sytuacji losowej (w szczególności wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne ucznia) zasady oceniania bieżącego ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem i wychowawcą klasy, w oparciu o zasadę życzliwości i wsparcia ucznia.

## § 75

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się wraz z oceną wyrażoną stopniami, o których mowa w ust. 1 stosowanie znaków „+” i „-”.
  - 1) Skalę punktową stosuje się przy ocenie prac pisemnych.

od 0% do mniej niż 30%	- niedostateczny
od 30% do mniej niż 50%	- dopuszczający
od 50% do mniej niż 70%	- dostateczny
od 70% do mniej niż 90%	- dobry
od 90% do mniej niż 100%	- bardzo dobry
100%	- celujący
3. W ocenie bieżącej pracy ucznia klas I – III można stosować ocenę:
  - 1) **słowną** – ustne wyrażenie uznania lub dezaprobaty np. brawo, bardzo ładnie, wspaniale, ładnie, postaraj się, popracuj jeszcze, popraw się;
  - 2) **spontaniczną** połączoną z gestem, mimiką i niewerbalnym przekazem informacji przez nauczyciela;
  - 3) **pisemną** – w formie krótkiego komentarza do zeszytu uczniowskiego określającą jakość, mocne i słabe strony pracy ucznia;
  - 4) wyrażoną **w formie punktów**, którym przypisane są opisy:
    - a) **6 p.** – wspaniale, znakomicie, brawo, super,
    - b) **5 p.** – bardzo dobrze, bardzo ładnie,
    - c) **4 p.** – dobrze, ładnie, samodzielnie,
    - d) **3 p.** – zadawałająco, wystarczająco, poprawnie, próbujesz, ćwicz wytrwale,
    - e) **2 p.** – słabo, musisz więcej popracować, dajesz sobie radę tylko z pomocą innych,
    - f) **1 p.** – pracujesz bardzo słabo, nie radzisz sobie, musisz wytrwale więcej pracować.

## § 76

1. Oceny bieżące mogą być ocenami opisowymi, spełniającymi funkcję diagnostyczno-informacyjną.
2. Ocena ucznia może być ponadto wyrażona ustną lub pisemną informacją zwrotną (pochwałą lub nagana) oraz znakiem „+” lub „-”.
3. Oceny bieżące ustalone w stopniach i w formie znaków „+” lub „-” odnotowuje się w dzienniku w formie odpowiednio cyfry, skrótu lub znaku, o którym mowa.
4. Za aktywność na lekcji uczeń może otrzymać „+”. Za trzy „+” otrzymuje ocenę celującą

## § 77

1. Dyrektor Szkoły corocznie, nie później niż do 15 września podaje do wiadomości termin klasyfikacji śródrocznej.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, ustalonym nie później niż na ostatni dzień stycznia, a roczne i końcowe nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
3. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Oceny przewidywane wpisywane są do dziennika elektronicznego.
4. Informacje, o których mowa w ust. 3 są przekazywane uczniom w formie ustnej, a rodzicom w formie pisemnej podczas zebrań z rodzicami, konsultacji indywidualnych, listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub za pomocą wiadomości wysłanych przez dziennik elektroniczny

## § 78

1. Oceny klasyfikacyjne odnotowuje się w rubrykach przeznaczonych na ich wpis w dzienniku i arkuszu ocen ucznia, a także w protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.
2. Oceny klasyfikacyjne wpisuje się do dziennika dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

## § 79

1. W szkole obowiązują następujące wymagania edukacyjne:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiada wiedzę i umiejętności obejmujące cały program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
    - c) stara się osiągać sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
    - d) spełnił wymagania na ocenę bardzo dobrą;
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotów 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,
    - c) spełnił wymagania na ocenę dobrą;
  - 3) stopień dobry 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,
  - c) spełnił wymagania na ocenę dostateczną;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował tylko podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasem z pomocą nauczyciela,
  - c) pełnił wymagania na ocenę dopuszczającą;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności często z pomocą i pod kierunkiem nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.
2. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, uczeń ma prawo do dokonywanej zgodnie z kryteriami zachowania samooceny, która przedkładana jest wychowawcy klasy.
3. Samoocenę ucznia należy rozumieć nie jako obowiązek dokonywania samokrytyki przez ucznia, lecz jako możliwość i prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu.
4. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, wychowawca zasięga opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału.
5. Ocenę zachowania poszczególnego ucznia przez uczniów danego oddziału należy rozumieć nie jako formalne ocenianie każdego ucznia wobec całej klasy, lecz jako opinię formułowaną w toku otwartej, rzeczowej dyskusji precyzującej stawiane przez zespół wymagania i nacechowanej życzliwym stosunkiem.
6. Ocena wychowawcy klasy jest oceną podsumowującą, jawną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez kolegów i opinię nauczycieli.
7. Informacje o zachowaniu ucznia wychowawca zbiera na podstawie:
- 1) własnych obserwacji;
  - 2) uwag pisemnych odnotowanych przez nauczycieli w dzienniku lekcyjnym;
  - 3) informacji przekazywanych przez nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów;
  - 4) uwag osób ze środowiska pozaszkolnego ucznia;
  - 5) pisemnych informacji instytucji pozaszkolnych o zachowaniu ucznia.

## § 80

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności uczniowskiej,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
  
2. Ocena zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej, ustala się wg następującej skali:

a)	wzorowe	wz
b)	bardzo dobre	bdb
c)	dobre	db
d)	poprawne	pop
e)	nieodpowiednie	ndp
f)	naganne	ng

W klasach 1-3 obowiązuje ocena opisowa zachowania.

3. Ocena wyjściową na początku pierwszego okresu jest ocena dobra, a na początku drugiego okresu ocena śródroczna.
4. Jeżeli uczeń spełni kryteria oceny dobrej, ma możliwość uzyskania oceny wyższej spełniając jej kryteria (bardzo dobrej lub wzorowej).
5. Jeżeli uczeń nie spełnia kryteriów oceny dobrej, otrzymuje ocenę niższą zachowania w zależności od jej kryteriów (poprawnej, nieodpowiedniej, nagannej).
6. Szczegółowe kryteria oceny zachowania.

zachowanie wzorowe	<ul style="list-style-type: none"> <li>– zajmuje czołowe miejsca w konkursach i zawodach,</li> <li>– reprezentuje szkołę w środowisku,</li> <li>– wzorowo pełni powierzone funkcje ,</li> <li>– jest przykładem dla innych i wpływa pozytywnie na otoczenie,</li> <li>– inicjuje imprezy klasowe, szkolne,</li> <li>– wyróżnia się kulturą osobistą w szkole i poza nią,</li> <li>– aktywnie działa na rzecz innych.</li> </ul>
--------------------	---



zachowanie bardzo dobre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczestniczy w konkursach i zawodach,</li> <li>- aktywnie uczestniczy w życiu klasy,</li> <li>- reaguje na przejawy brutalności i wulgarności,</li> <li>- pomaga innym w potrzebie,</li> <li>- nie spóźnia się na lekcje.</li> </ul>
----------------------------	--



zachowanie dobre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wykonuje polecenia nauczycieli,</li> <li>- wykazuje się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,</li> <li>- wypełnia obowiązki ucznia,</li> <li>- właściwie zachowuje się w szkole i poza nią,</li> <li>- szanuje mienie własne i innych,</li> <li>- nie naraża dobrego imienia szkoły,</li> <li>- respektuje zasady regulaminów obowiązujących w szkole,</li> <li>- nie używa wulgaryzmów,</li> <li>- unika zagrożeń dla zdrowia,</li> <li>- dba o higienę otoczenia,</li> <li>- unika konfliktów,</li> <li>- jest koleżeński, prawdomówny i tolerancyjny,</li> <li>- dba o to, by nieobecności i spóźnienia usprawiedliwiać na bieżąco</li> <li>- przestrzega zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych.</li> </ul>
------------------	---



zachowanie poprawne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przeszkadza w prowadzeniu lekcji,</li> <li>- ma niewiele godzin nieusprawiedliwionych i spóźnienia,</li> <li>- niesystematycznie przygotowuje się do zajęć,</li> <li>- zdarza się, że nie wykonuje poleceń nauczycieli,</li> <li>- kultura języka, postawa i gesty budzą zastrzeżenia,</li> <li>- wypełnia obowiązki poniżej swoich możliwości,</li> <li>- uchybienia stara się poprawić zgodnie z sugestią dorosłych,</li> <li>- nie zawsze szanuje mienie własne, kolegów i społeczne,</li> <li>- czasami nie respektuje zasad szkolnych regulaminów.</li> </ul>
---------------------	---



zachowanie nieodpowiednie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bierze udział w bójkach i konfliktach,</li> <li>- utrudnia pełnienie dyżurów,</li> <li>- złośliwie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,</li> <li>- często nie wykonuje poleceń nauczycieli,</li> <li>- środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą krótkotrwałą poprawę jego zachowania,</li> <li>- używa wulgaryzmów, naraża zdrowie swoje i innych,</li> <li>- lekceważy obowiązki szkolne,</li> <li>- spóźnia się i ma nieusprawiedliwione godziny,</li> <li>- celowo niszczy mienie własne i innych,</li> <li>- kłamie, oszukuje,</li> <li>- ma negatywny wpływ na innych,</li> <li>- są na niego skargi spoza szkoły,</li> <li>- często nie respektuje zasad szkolnych regulaminów,</li> <li>- arogancko zachowuje się wobec pracowników szkoły,</li> <li>- posiada, używa tytoń, e-papierosy,</li> <li>- wychodzi poza teren szkoły.</li> </ul>
---------------------------	--



zachowanie naganne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wagaruje, spóźnia się, uczestniczy w aktach przemocy,</li> <li>- świadomie naraża zdrowie swoje i innych,</li> <li>- jest wulgarny,</li> <li>- jego zachowanie jest agresywne,</li> <li>- wchodzi w konflikt z prawem,</li> <li>- kłamie, oszukuje,</li> <li>- demonstracyjnie reaguje na uwagi nauczycieli,</li> <li>- nie wypełnia obowiązków szkolnych,</li> <li>- nie wykonuje poleceń dorosłych,</li> <li>- brak u niego poczucia winy i skruchy,</li> <li>- demoralizuje innych poprzez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań innych, złośliwie niszczy mienie swoje i innych,</li> <li>- nie respektuje zasad szkolnych regulaminów ,</li> <li>- posiada, handluje, używa, zachęca, prowokuje do użycia środków odurzających i alkoholu,</li> <li>- kradnie, prowokuje bójki, wyłudza pieniądze,</li> <li>- zastrasza, przynosi na teren szkoły lub używa niebezpiecznych narzędzi i substancji mogących zagrażać życiu lub zdrowiu w czasie zajęć szkolnych (zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, wycieczki itp.).</li> </ul>
--------------------	---

7. Uczniowie nadpobudliwi psychoruchowo, posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie lekarskie, podlegają indywidualnej ocenie zachowania.

### § 81

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia z powodu nieobecności na zajęciach lekcyjnych.
5. Powiadomienie o przewidywanym nieklasyfikowaniu powinno być potwierdzone podpisem rodzica i dołączone do dokumentacji oceniania ucznia.

### § 82

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu

umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

### § 83

1. W szkole przyjęto następujące warunki ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą niż przewidywana:
  - 1) roczna frekwencja na danych zajęciach edukacyjnych nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) wszystkie nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych usprawiedliwione na zasadach określonych w niniejszym statucie;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela prac klasowych, testów i sprawdzianów, w tym w terminach dodatkowych ustalonych dla uczniów, którzy nie przystąpili do nich z powodu nieobecności;
  - 4) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
2. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną prośbą w formie podania do nauczyciela w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych lub wychowawcy klasy w przypadku oceny zachowania w ciągu 5 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
3. Podanie o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania musi zawierać szczegółowe uzasadnienie.
4. Wychowawca analizuje uzasadnienie i na podstawie kryteriów oceniania zachowania rozpatruje prośbę o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia wyższej niż przewidywana. O rozstrzygnięciu informuje ucznia lub jego rodziców w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru, a kopię udzielonej odpowiedzi dołącza do dokumentacji oceniania ucznia.
5. Nauczyciel zajęć edukacyjnych weryfikuje spełnienie przez ucznia wymogów określonych w ust. 1.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich wymogów określonych w ust. 1, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 1 prośba ucznia lub jego rodziców zostaje odrzucona, a nauczyciel w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru informuje ucznia lub jego rodziców o przyczynach odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie wymogi, o których mowa w ust. 1 najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, w terminie uzgodnionym z uczniem, przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne

sprawdzianu pisemnego, obejmującego zakres programowy, który w toku bieżącego oceniania ucznia został oceniony na ocenę niższą niż wnioskowana.

9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji oceniania ucznia.
10. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana następuje jedynie w przypadku, gdy sprawdzian, o którym mowa w ust. 11 został oceniony na ocenę nie niższą niż ta, o którą wnioskowano.
11. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od oceny proponowanej.

#### **§ 84**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§ 85**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

#### **§ 86**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne jest monitorowane przez cały rok szkolny, zarówno przez nauczycieli przedmiotów jak i wychowawców klas oraz dyrektora szkoły, który sprawdza m.in. zgodność oceniania zapowiadanych testów, sprawdzianów i prac klasowych z wcześniej ustaloną skalą procentową, rytmiczność oceniania i przestrzeganie ustalonych terminów i form przekazywania informacji, o których mowa w ocenianiu wewnątrzszkolnym rodzicom i uczniom.
2. Uwagi dotyczące funkcjonowania oceniania wewnątrzszkolnego są przedstawiane i dyskutowane podczas posiedzeń rady pedagogicznej.

3. Nauczyciele klas I-III, tak jak nauczyciele klas IV-VIII, opracowują przedmiotowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych z zachowaniem przepisów określonych w statucie oraz specyfiki przedmiotu.


## **Rozdział 9. Postanowienia końcowe**

### **§ 87**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Z uwzględnieniem odrębnych przepisów szkoła prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała jego zmiany.
5. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
6. Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu opracowuje tekst jednolity Statutu.
7. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
8. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie www szkoły.

### **§ 88**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Janusza Korczaka w Czarnkowie” przyjęty Uchwałą nr 03/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Janusza Korczaka w Czarnkowie z dnia 02 września 2024 r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 28 sierpnia 2025 roku.

**DYREKTOR**  
**Szkoły Podstawowej nr 2**  
**im. Janusza Korczaka**  
**w Czarnkowie**  
  
**mgr Leszek Rybarczyk**