

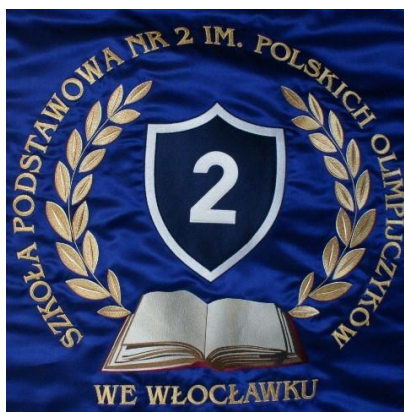
**„Nie zawsze możemy kształtować
lepszą przyszłość dla naszych dzieci,
ale zawsze powinniśmy kształtować
nasze dzieci dla czekającej je przyszłości”**

/ Franklin D. Roosevelt /

STATUT

Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Polskich Olimpijczyków we Włocławku

tekst jednolity z dnia 31 sierpnia 2016 r.



Włocławek sierpień 2016 r.

SPIS TREŚCI

Tytuł	Nr str.	Tytuł	Nr str.
Rozdział I		Rozdział VII	
Postanowienia ogólne.	4	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.	
Rozdział II		Zasady zatrudniania.	50
Cele i zadania szkoły.	5	Wicedyrektor szkoły.	50
Sposób wykonywania zadań.	6	Zadania nauczycieli.	51
Rozdział III		Zespoły nauczycieli.	54
Ocenianie, klasyfikowanie		Zadania wychowawcy.	55
i promowanie uczniów.		Zadania pedagoga szkolnego.	57
Zasady ogólne.	11	Rozdział VIII	
Cele oceniania.	11	Organizacja szkoły.	
Wymagania edukacyjne.	12	Organizacja roku szkolnego.	59
Zasady oceniania.	13	Organizacja oddziałów.	60
Zasady oceny opisowej.	17	Organizacja zajęć edukacyjnych.	60
Zasady wspomagania ucznia.	18	Zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne.	61
Zasady oceniania zachowania.	19	Praktyki pedagogiczne.	61
Sposoby sprawdzania postępów uczniów.	25	Stółka szkolna.	61
Klasyfikacja śródroczna		Biblioteka szkolna.	63
i roczna.	26	Świetlica szkolna.	64
Poprawianie przewidywanej oceny		Baza szkoły.	65
klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.	28	Rozdział IX	
Poprawianie przewidywanej oceny		Organizacja oddziałów	
klasyfikacyjnej zachowania.	29	przedszkolnych.	
Egzamin poprawkowy.	29	Postanowienia ogólne.	65
Egzamin klasyfikacyjny.	30	Cele i zadania oddziału	
Komisyjny egzamin klasyfikacyjny.	32	przedszkolnego.	66
Promocja.	33	Rekrutacja do oddziału	
Sposoby informowania rodziców.	35	przedszkolnego.	66
Rozdział IV		Zadania nauczyciela oddziału	
Organy szkoły i ich kompetencje.		przedszkolnego.	67
Organy szkoły.	35	Prawa i obowiązki rodziców objętych	
Dyrektor szkoły.	35	wychowaniem przedszkolnym.	68
Rada pedagogiczna.	37	Rozdział X	
Rada szkoły.	39	Pomoc psychologiczno-	
Rada rodziców.	39	pedagogiczna.	
Samorząd uczniowski.	40	Zasady organizacji pomocy	
Współdziałanie organów szkoły.	41	psychologiczno-pedagogicznej.	69
Procedury składania skarg		Formy udzielanej pomocy.	71
i wniosków.	41	Rozdział XI	
Rozdział V		Usprawiedliwianie i zwalnianie	
Rodzice – ich prawa i obowiązki.		uczniów.	
Prawa rodziców.	42	Usprawiedliwianie nieobecności	
Obowiązki rodziców.	43	na zajęciach dydaktycznych.	71
Rozdział VI		Dopuszczalne formy zwolnienia ucznia	
Uczniowie szkoły.		z zajęć lekcyjnych.	72
Zasady rekrutacji.	44	Zasady zwalniania uczniów z zajęć	
Obowiązek szkolny.	45	szkolnych określonych	
Prawa ucznia.	46	w rozporządzeniu MEN.	72
Obowiązki ucznia.	47	Zasady zwalniania uczniów z zajęć	
Wyróżnienia i nagrody.	48	szkolnych na prośbę rodzica/prawnego	
Kary.	49	opiekuna.	73
		Rozdział XII	
		Postanowienia końcowe.	
		Procedury dokonywania zmian	
		w Statucie.	74

PODSTAWA PRAWNA

Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 we Włocławku opracowano w oparciu o podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156).
2. Ustawa z dnia 08 stycznia 1999 r. – przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz.U. Nr 12/99).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 poz. 843).
5. Rozporządzenia MEN z dnia 27 maja 2009 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. Nr 83, poz. 693).
6. Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 7).
7. Uchwała Rady Miasta z 2015 Nr 6/18/2015.
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2013r. poz. 532)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. 2012r. poz. 204)
10. Ustawa z dn. 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych ustaw.
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz.U. 2015 poz. 1248).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002r. Nr 46, poz. 432, z późn. zm.).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz.U. 2011 nr 175 poz. 1042).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 2014 poz. 1157).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012r. poz. 977 z późn. zm.).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 poz. 843 tekst jednolity).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz.U. 2015).
18. Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2010r. Nr 97, poz. 624 z późn. zm.)
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2014 poz. 1170 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową, realizującą główne założenia polskiego systemu oświaty, zapewniającą każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowującą do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Szkoła nosi nazwę: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 im. Polskich Olimpijczyków.
3. W swojej działalności Szkoła Podstawowa Nr 2 kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.
4. Siedzibą Szkoły Podstawowej Nr 2 jest kompleks budynków przy ulicy Żytniej 47 we Włocławku.
5. Szkoła swym zasięgiem obejmuje dzieci realizujące obowiązek szkolny, zamieszkałe w obwodzie szkoły, zgodnie z orzeczeniem organizacyjnym określającym obwód szkoły wydanym przez Urząd Miasta na podstawie Uchwały Rady Miasta.
6. Szkole może być nadane imię przez organ prowadzący na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek rady pedagogicznej i przedstawicieli rodziców i uczniów.
7. Imię szkoły powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej szkoły.
8. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
9. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Włocławek na prawach powiatu grodzkiego.
10. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
11. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole trwa 6 lat.
12. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
13. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
14. Szkoła może prowadzić klasy sportowe, integracyjne itp.
15. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne.
16. Szkoła posiada warunki lokalowe do prowadzenia zajęć pozalekcyjnych w formie zespołów wyrównawczych, kół zainteresowań, kół przedmiotowych i sportowych, zajęć korekcyjnych i kompensacyjnych.

17. Organizacja zajęć pozalekcyjnych uzależniona jest od środków finansowych przekazanych szkole przez organ prowadzący.
18. Szkoła może prowadzić inne formy zajęć pozalekcyjnych dla uczniów i ich rodziców (opiekunów) na podstawie umów zawieranych z osobami fizycznymi i instytucjami.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględnione w programie wychowawczym szkoły, w szczególności:
 - 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) właściwy dobór odpowiednich programów nauczania, środków dydaktycznych i podręczników
 - b) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia
 - c) edukację informatyczną
 - d) dostosowanie w miarę możliwości szkolnego planu nauczania do potrzeb i oczekiwań uczniów i rodziców
 - e) wyrównywanie braków w poziomie wiedzy i umiejętności uczniów poprzez organizowanie dodatkowych zajęć wyrównawczych
 - f) organizowanie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów
 - g) realizowanie indywidualnych programów nauczania lub indywidualnego toku nauki.
 - 2) Umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
 - 3) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) realizację programu wychowawczego i profilaktyki szkoły, zapewnienie odpowiednich warunków do pełnego rozwoju psychofizycznego zgodnie z jego potrzebami i możliwościami, z poszanowaniem jego godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - b) wdrażanie do postępowania w życiu codziennym w oparciu o zasady patriotyzmu, solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości, pokoju i wolności,
 - c) zapewnienie uczniom opieki i poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
 - d) ścisłe współdziałanie w pracy wychowawczej wszystkich organów szkoły: samorządu uczniowskiego, rady rodziców, rady pedagogicznej oraz dyrektora szkoły,

- e) współpracę z samorządem terytorialnym i instytucjami pozaszkolnymi wspierającymi działalność szkoły,
 - f) oparcie pracy wychowawczej na zasadach wynikających z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku,
 - g) monitorowanie i diagnozowanie efektów pracy wychowawczej
 - h) podejmowanie działań profilaktycznych, których celem jest: wyeliminowanie aktów przemocy w szkole, uświadomienie uczniom szkodliwości stosowania środków uzależniających, przeciwdziałanie wandalizmowi, zwiększenie bezpieczeństwa uczniów w szkole oraz w drodze do i ze szkoły, ukazanie uczniom właściwych form spędzania wolnego czasu i korzystania z mediów.
- 4) Zapewnia możliwość pobierania nauki zgodnie z indywidualnymi potrzebami uczniów oraz ich rozwojem emocjonalnym i umysłowym.
 - 5) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
 - 6) Prowadzi szeroko pojętą profilaktykę w sposób dostosowany do wieku i poziomu rozwoju ucznia poprzez:
 - a) stałą współpracę z rodzicami,
 - b) dokładne poznanie warunków psychofizycznych ucznia,
 - c) organizowanie i udzielanie uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami
 - d) współpracę ze służbą zdrowia; stwarzanie w miarę możliwości udziału w zajęciach korekcyjnych i sportowych,
 - e) instruktaż i rozmowy na temat bezpiecznego zachowania się na drogach publicznych,
 - f) otoczenie szczególną opieką dzieci, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc.
 - 7) Udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej, której celem jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się.
2. Program wychowawczy szkoły, o którym, o którym mowa w ust. 1 uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
 3. Sposób wykonywania zadań szkoły winien uwzględniać optymalne warunki rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 3 Sposób wykonywania zadań

1. Sposób i realizacja przez szkołę celów i zadań wynikających z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, zapisanych w programie wychowawczym szkoły uwzględniają w szczególności:
 - 1) Nauczanie i wychowanie przyjmujące za podstawę uniwersalne zasady etyki, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, regionalnej, etnicznej, religijnej.
 - 2) Kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości Europy i świata.
 - 3) Zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, umożliwiających przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, tolerancji i sprawiedliwości.

- 4) Zapewnienie realizacji prawa każdego ucznia do kształcenia się.
 - 5) Zapewnienie dostosowania treści metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwości korzystania z opieki psychologicznej i pedagogicznej.
 - 6) Zapewnienie wspomagania wychowawczej roli rodziny.
2. Dla prawidłowej realizacji zadań wynikających z ustawy o systemie oświaty, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, szkoła zapewnia uczniom:
- 1) prowadzenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w warunkach poszanowania godności osobistej ucznia oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - 2) uznając prawo rodziców (prawnych opiekunów) do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie
 - 3) pomoc psychologiczną i pedagogiczną na każdym etapie nauczania zgodnie z potrzebami uczniów,
 - 4) warunki pracy zgodne z ogólnymi przepisami bhp
- 5) pomoc w rozwijaniu zainteresowań, między innymi poprzez organizację kół zainteresowań i udział w konkursach oraz olimpiadach przedmiotowych na różnych szczeblach,
- 6) realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
 - 7) realizację indywidualnego nauczania w szczególnych przypadkach losowych i w ramach opieki nad uczniami niepełnosprawnymi,
 - 8) organizację działalności kulturalno-oświatowej i sportowej.
3. Mając na uwadze zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, uwzględnia się w szkole następujące przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
- 1) Szkoła sprawuje opiekę nad swoimi wychowankami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
 - 2) Opiekę nad uczniami sprawują:
 - a) podczas lekcji – nauczyciel prowadzący,
 - b) podczas zajęć zintegrowanych (blokowych)– nauczyciel prowadzący,
 - c) podczas przerw – nauczyciel dyżurujący (zgodnie z przyjętym regulaminem dyżurów i harmonogramem dyżurów),
 - d) podczas wycieczek – kierownik wycieczki i przydzieleni opiekunowie spełniający obowiązki zgodnie z przepisami,
 - e) podczas zajęć pozalekcyjnych i imprez szkolnych – wychowawcy i wyznaczeni nauczyciele,
 - f) podczas udziału w zajęciach świetlicy szkolnej – nauczyciele, wychowawcy świetlicy,
 - g) w przypadku zarządzonego dnia wychowawcy – nauczyciel wychowawca lub inny nauczyciel, któremu w tym dniu powierzono obowiązki wychowawcy.
 - 3) Nauczyciel ma obowiązek rozpoczynania i kończenia zajęć równo z dzwonkiem, zgodnie z ustalonymi godzinami w przypadku zajęć zintegrowanych.
 - 4) Uczniowie mają obowiązek punktualnego przychodzenia do szkoły, nie wcześniej jednak niż 15 minut przed rozpoczęciem zajęć.
 - 5) Zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne winny rozpoczynać i kończyć się punktualnie, według czasu ustalonego w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 - 6) Uczniowie klas I-III uczestniczący w zajęciach nadobowiązkowych lub

- pozalekcyjnych winni mieć zapisane w dzienniczkach uczniów godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć.
- 7) Uczniowie klas młodszych od I do III nie mający opieki w domu mogą, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) przebywać w świetlicy szkolnej w określonym przez rodziców czasie, nie dłużej niż do godziny 16.00.
 - 8) Każde wyjście w ramach zajęć edukacyjnych poza teren szkoły powinno być uzgodnione z dyrektorem (wicedyrektorem) szkoły i zapisane w dzienniku lekcyjnym.
 - 9) Nauczyciele mają obowiązek wcześniejszego powiadamiania dyrektora szkoły o planowanych wycieczkach jedno lub kilkudniowych (poprzez wypełnienie i oddania odpowiedniej karty wycieczki) w celu kontroli zorganizowania właściwego bezpieczeństwa i odpowiedniej opieki.
 - 10) Nauczyciel organizujący wycieczkę winien dokładnie zapoznać się z odrębnymi przepisami dotyczącymi ich organizacji.
4. Za ład i porządek na terenie szkoły odpowiedzialni są: dyrektor szkoły, kierownik administracji, społeczny inspektor pracy, pracownik ds. bhp i ppoż.
 5. Zgodnie z obowiązującymi przepisami organizowane są obowiązkowe szkolenia bhp dla wszystkich pracowników szkoły.
 6. Wstępne szkolenie nowo zatrudnionych nauczycieli przeprowadza dyrektor szkoły, dla pracowników administracji i obsługi przeprowadza kierownik administracji.
 7. Wraz z rozpoczęciem roku szkolnego dyrektor szkoły powiadamia nauczycieli o pełnieniu dyżurów porządkowych przed lekcjami i podczas przerw.
 - 1) Inspektor ds. bhp (lub wicedyrektor szkoły) na pierwszej radzie pedagogicznej, inauguruje rok szkolny, zapoznaje zebranych z odrębnymi przepisami dotyczącymi bhp i regulaminem dyżurów nauczycieli.
 - 2) Dyżur rozpoczyna się o godzinie 7.45 na każdej kondygnacji i w szatni według opracowanego planu dyżurów.
 - 3) Plan dyżurów przewiduje minutowe naliczanie dyżurów zgodnie z etatem.
 - 4) Dyżur pełni co najmniej dwóch nauczycieli w wyznaczonych miejscach.
 - 5) Nauczyciel ma obowiązek rozpoczynać dyżur punktualnie.
 - 6) Nauczyciel dyżurujący ma obowiązek zgłaszać wszelkie zaistniałe niebezpieczeństwa i zdarzenia do dyrekcji szkoły.
 8. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej nauczycielowi, uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
 9. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w szkole, szczególnie w klasach I-III szkoły.
 10. Może nastąpić odstępstwo od powyższego wynikłe z nieprzewidywalnych sytuacji losowych, np. dłuższe choroby, urlopy zdrowotne, wychowawcze, bezpłatne itp.
 - 10 a. Zmiana wychowawcy w ciągu roku szkolnego może nastąpić na pisemny wniosek złożony do dyrektora szkoły przez rodziców i uczniów podpisany przez 2/3 klasy w obydwu przypadkach jednocześnie;
 - 10b. Pisemny wniosek o zmianę wychowawcy w ciągu roku szkolnego zobowiązuje dyrektora szkoły do wszczęcia postępowania wyjaśniającego;

10c. Postępowanie wyjaśniające ma na celu rozpatrzenie zarzutów stawianych wychowawcy. W tym celu dyrektor szkoły ma obowiązek:

- 1) przeprowadzić rozmowę wyjaśniającą argumentację zarzutów stawianych przez klasową radę rodziców i uczniów,
- 2) zasięgnięcia opinii zespołu kierowniczego,

3) wysłuchania zdania wychowawcy klasowego, którego odwołania domaga się wnioskodawca.

10d. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w ciągu roku szkolnego na wniosek rodziców i uczniów klasy po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, gdy wychowawca:

- 1) łamie statutowe prawa ucznia, co zostało udowodnione w postępowaniu wyjaśniającym,
- 2) nadużywa swoich praw realizując cele niezgodne z założeniami ustawy o systemie oświaty,
- 3) realizuje niezgodny ze statutem system kar, obowiązków, praw i nagród ucznia;
- 4) został ukarany w postępowaniu dyscyplinarnym,
- 5) zrzeka się funkcji przyznając się do utraty zaufania swoich wychowanków.

10e. Od podjętej przez dyrektora szkoły decyzji w sprawie zmiany wychowawcy na pisemny wniosek klasowej rady rodziców i uczniów przysługuje wnioskodawcom odwołanie do organu nadzorującego pracę wychowawczą szkoły.

11. W szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażą takie życzenie.

12. Życzenie, o którym mowa w ust. 11, jest wyrażane w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

13. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

14. Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii lub etyki dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danego oddziału. Dla mniejszej liczby uczniów lekcje religii lub etyki powinny być organizowane w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej.

15. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

16. Celem pomocy psychologicznej i pedagogicznej jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez korygowanie odchyłeń od normy, wyrównywanie i koordynowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń.

17. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga, psychologa, rodziców (prawnych opiekunów) lub innych osób.

18. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna w szkole może być organizowana w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 2) zajęć specjalistycznych o charakterze terapeutycznym (np.: socjoterapii indywidualnej lub grupowej).

19. W szkole pomoc psychologiczną i pedagogiczną organizuje pedagog szkolny, który czuwa nad przestrzeganiem Konwencji o Prawach Dziecka.
20. W szkole może być zatrudniony psycholog.
21. Przy realizacji zadań pomocy psychologicznej, pedagogicznej, materialnej, resocjalizacyjnej szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, służbą zdrowia, policją, sądem, z ośrodkami pomocy społecznej, PCK, TPD itp.
22. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi
23. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi obejmuje:
 - 1) diagnozy trudności i niepowodzeń szkolnych uczniów:
 - a) wypełnianie wniosków i kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w zakresie:
 - a.1) trudności dydaktycznych z poszczególnych przedmiotów nauczania,
 - a.2) badania pod kątem dysortografii,
 - a.3) badania pod kątem dysleksji,
 - a.4) badania pod kątem dysgrafii,
 - a.5) badania pod kątem dyskalkulii,
 - a.6) diagnoza i pomoc w trudnościach wychowawczych,
 - b) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości badania lub pomocy poradni dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - c) kierowanie rodziców (prawnych opiekunów) do poradni na rozmowy i terapię, po wcześniejszym rozpoznaniu przez pedagoga szkolnego lub nauczyciela charakteru problemu rodziców (prawnych opiekunów) i ich dzieci,
 - d) wszechstronną współpracę między nauczycielami szkoły, a pracownikami poradni przy diagnozowaniu trudności dziecka poprzez: rozmowy, umożliwienie obserwacji dziecka na lekcjach itp.,
 - e) wszechstronną współpracę między nauczycielami szkoły, a pracownikami poradni w zakresie realizacji zaleceń po specjalistycznych badaniach.
 - 2) zgłaszanie klas na zajęcia warsztatowe oferowane przez poradnie:
 - a) zajęcia integracyjno-adaptacyjne,
 - b) zajęcia zawodoznawcze,
 - c) warsztaty integracyjne itp.,
 - 3) organizowanie spotkań pracowników poradni z rodzicami według zapotrzebowania szkoły,
 - 4) organizowanie rad szkoleniowych z udziałem pracowników poradni według zapotrzebowania szkoły,
 - 5) organizowanie pogadanek i spotkań pracowników poradni z uczniami na tematy zaproponowane przez szkołę.

ROZDZIAŁ III

OCENIANIE KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 4 Zasady ogólne

1. Wprowadza się podział roku szkolnego na dwa semestry:
 - 1) I okres trwa od dnia 1września do przerwy zimowej ogłoszonej przez organ nadzorujący szkołę,
 - 2) II okres rozpoczyna się po przerwie zimowej i trwa do przerwy wakacyjnej ogłoszonej przez organ nadzorujący szkołę.
2. W związku z powyższym wprowadza się klasyfikowanie śródroczne i klasyfikowanie końcowe.
3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustalenie ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
4. Klasyfikowanie końcowe polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.

§ 5 Cele oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

- i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 6 Wymagania edukacyjne

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Wymagania wykraczające (W) na stopień celujący obejmują treści :
 - 1) znacznie wykraczające poza program nauczania,
 - 2) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - 3) wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - 4) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.
3. Wymagania dopełniające (D) na stopień bardzo dobry obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania. Są to więc treści:
 - 1) złożone, trudne, ważne do opanowania,
 - 2) wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - 3) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - 4) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
 - 5) pełne opanowanie programu.Opanowanie treści programowych powinna przekraczać 92 % treści całego programu.
4. Wymagania rozszerzające (R) na stopień dobry obejmują elementy treści:
 - 1) istotne w strukturze przedmiotu,
 - 2) bardziej złożone, mniej przystępne niż elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych,
 - 3) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści danego przedmiotu,
 - 4) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
 - 5) o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych, wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika.Opanowanie treści programowych powinna przekraczać 75 % treści całego programu.
5. Wymagania podstawowe (P) na stopień dostateczny obejmują elementy treści:
 - 1) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - 2) łatwe do nauczenia się nawet dla ucznia
 - 3) o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
 - 4) często powtarzające się w programie nauczania,
 - 5) określone programem nauczania nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
 - 6) głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie

wiadomości.

Warstwa treści programowych powinna przekraczać 50% treści całego programu.

6. Wymagania konieczne (K) na stopień dopuszczający obejmują elementy treści nauczania:
 - 1) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
 - 2) potrzebne w życiu.Wskazują one na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na opanowanie w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności podstawowych.

Warstwa treści programowych powinna przekraczać 30% treści całego programu.
7. Szczegółowe wymagania edukacyjne zgodne z podstawami programowymi są określone dla poszczególnych oddziałów w przedmiotowych systemach oceniania.
8. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo innej publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 7 Zasady oceniania

1. Ocenianiu podlegają :
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia
 - 3) przygotowanie do zajęć wychowania fizycznego.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel informuje ucznia o każdej jego ocenie, bezpośrednio po jej wystawieniu i na wniosek ucznia lub rodzica dokładnie ją uzasadnia.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Uczeń ma prawo w trakcie lekcji oczekiwać dodatkowych wyjaśnień i korzystać z pomocy nauczyciela w przypadku napotykanym trudności.
6. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji.

Liczba zgłoszeń jest określona w przedmiotowych systemach oceniania, proporcjonalnie do ilości godzin przedmiotu.

7. W przypadku dłuższej nieobecności, uczeń ustala z nauczycielem termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i termin zaliczenia. Nieprzygotowanie ucznia na pierwszych zajęciach po powrocie jest usprawiedliwione pod warunkiem, że je zgłosi.
8. Przedmiotowe systemy oceniania zawierają zasady poprawiania ocen bieżących.
9. Każdy godzinny sprawdzian jest zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie.
10. W ciągu jednego dnia nauki może być tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe lub testy.
11. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.
12. Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się w ciągu 2 tygodni.
13. Możliwość poprawy każdej pracy istnieje tylko jeden raz.
14. Poprawa pracy klasowej jest dobrowolna i odbywa się w ciągu 2 tygodni od oddania prac.
15. W przypadku otrzymania przez ucznia oceny niższej z zakresu poprawianego materiału wystawia się ocenę korzystniejszą.
16. Uczeń znając wymagania przedmiotowe planuje organizuje i ocenia własne osiągnięcia:
 - 1) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
 - 2) systematycznie przygotowuje się do zajęć,
 - 3) skutecznie posługuje się technikami uczenia się,
 - 4) zwraca się o pomoc, wyjaśnia, czego oczekuje,
 - 5) planuje i stosuje działania zmierzające do wyeliminowania błędów,
 - 6) w razie porażki szuka rozwiązań alternatywnych,
 - 7) stosuje uczciwe sposoby zdobywania ocen,
 - 8) planuje sposoby rozwijania swoich zainteresowań, dokumentuje i prezentuje je na forum klasy,
 - 9) porównuje swoje osiągnięcia z wymaganiami na poszczególne oceny i podejmuje próbę samooceny.
17. Oceny cząstkowe gromadzi nauczyciel danego przedmiotu, odnotowuje je w dzienniku lekcyjnym, może je notować również w kartach ocen klasy oraz indywidualnych kartach ocen ucznia.
18. Nauczyciele przedmiotów gromadzą i przechowują pisemne prace kontrolne uczniów przez jeden rok szkolny.
19. Informacje o zachowaniu uczniów odnotowywane są przez wszystkich nauczycieli

- uczących w danej klasie w zeszycie obserwacji klasy.
20. Wychowawcy i nauczyciele podczas zebrań z rodzicami lub w czasie indywidualnych spotkań udostępniają rodzicom wykazy ocen uczniów.
 21. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne semestralne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się 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.Przy bieżącym ocenianiu rozszerza się skalę ocen o plusy i minusy. Plus ma wartość od 0,2 do 0,5, a minus powyżej 0,5.
Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt. 21 podpunkt 1-5.
Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt. 21 podpunkt 6.
 22. Oceny bieżące oraz semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 23. Ocenę ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
 24. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 25. Na zajęciach z wychowania fizycznego obowiązuje jednolity strój sportowy:
 - a) biała koszulka bez napisów i emblematów (wyjątek stanowią oznaczenia firmowe)
 - b) czarne lub granatowe spodenki sportowe lub legginsy do kolan w przypadku dziewcząt
 26. Brak stroju lub strój nieprawidłowy jest powodem niedopuszczenia ucznia do aktywnego udziału w zajęciach wychowania fizycznego.
 27. Uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza.
 28. W przypadku zwolnienia ucznia z tych zajęć, zamiast oceny, należy w dokumentacji stwierdzającej przebieg nauki ucznia wpisać w odpowiedniej rubryce - "zwolniony".
 29. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
 30. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

31. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
32. W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmienności wynikające ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych danego nauczyciela i potrzeb oddziały, pod warunkiem przestrzegania przepisów MEN o ocenianiu i WSO. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen. Sposób prowadzenia i przechowywania arkuszy określają odrębne przepisy.
33. Kryteria ocen.
 - 1) Ocenę celującą (na poziomie wymagań wykraczających) otrzymuje uczeń, który:
 - a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
 - b) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą (na poziomie wymagań dopełniających) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
 - b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzję, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informację, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych.
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę na poziomie wymagań rozszerzających,
 - b) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider i jako partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
 - c) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zadań.
 - 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym,
 - b) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki prac, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę,
 - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne.
 - 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę na poziomie wymagań koniecznych,
 - b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie,

słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela.

- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

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

§ 8 Zasady oceny opisowej

1. W edukacji wczesnoszkolnej – I etapie edukacyjnym nie ma miejsca na niepowodzenia. Każdy uczeń pracuje na miarę swoich możliwości i w odpowiednim tempie.
2. W klasach I-III ocena jest opisowa i zawiera informacje:
 - 1) o osiągnięciach ucznia,
 - 2) o doświadczonych przez niego trudnościach, w odniesieniu do jego możliwości i wymagań edukacyjnych
 - 3) o cechach osobowości ucznia, jego mocnych i słabych stronach,
 - 4) o jego potrzebach rozwojowych,
 - 5) o propozycjach działań, jakie należałoby podjąć, aby uczeń mógł pokonywać swoje trudności i przekraczać ograniczenia.
3. Formy ocen opisowych
 - 1) ustne - bieżące informacje skierowane do ucznia, na temat jego aktualnych wiadomości, umiejętności i wkładu pracy,
 - 2) pisemne - zawierają informacje o umiejętnościach w określonym zakresie. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel odnotowuje poziom szczegółowych osiągnięć w skali przyjętej przez siebie i zaakceptowanej przez rodziców,
 - 3) pisemne semestralne (klasyfikacyjne) zawierają:
 - a) okresowe podsumowanie osiągnięć i postępów ucznia,
 - b) propozycje działań, jakie należy podjąć, aby uczeń mógł pokonać napotkane trudności,
 - 4) pisemne roczne (promocyjne) będące opisem osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym.
4. Nauczyciele uczący w klasach I-III systematycznie odnotowują w dzienniku lekcyjnym bieżące osiągnięcia edukacyjne
 - Celująco- 6 pkt
 - Bardzo dobrze- 5 pkt
 - Dobrze- 4 pkt
 - Słabo- 3 pkt
 - Bardzo słabo - 2 pkt
 - Musisz jeszcze popracować- 1 pkt
5. W klasach I-III obowiązuje ocena klasyfikacyjna opisowa. Na koniec semestru nauczyciele dokonują opisu osiągnięć ucznia, który jest jednocześnie informacją dla rodziców o postępach dziecka. Ocena ta powinna podkreślać zmiany w rozwoju ucznia. Należy przy jej wystawianiu wykorzystać informacje zgromadzone w dokumentacji szkolnej klas I-III.

6. Ocena z religii, zajęć dodatkowych w kl. I-III jest dodatkową oceną w ocenianiu bieżącym, semestralnym i promocyjnym. Jest ona wystawiana według skali przyjętej w kl. IV -VI.
7. W celu gromadzenia spostrzeżeń i obserwacji ucznia ustala się prowadzenie następującej dokumentacji:
 - 1) karty wstępnej obserwacji dziecka dla uczniów podejmujących obowiązki szkolny,
 - 2) karty szkolnych osiągnięć ucznia, dla klas I-III,
 - 3) karty samooceny (od II półrocza klasy drugiej), systematycznie prowadzonej przez ucznia,
 - 4) świadectwa opisowego.

§ 9 Zasady wspomagania ucznia

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc szkoła udziela wsparcia, współpracując w określonych zakresach z poradnią publiczną lub niepubliczną psychologiczno-pedagogiczną lub innymi publicznymi lub niepublicznymi instytucjami specjalistycznymi.
2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo innej publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
3. Opanowanie umiejętności czytania i pisania w klasach I-III stanowi podstawę umożliwiającą dalszą naukę. W odniesieniu do uczniów, którym opanowanie tych umiejętności sprawia szczególne trudności należy podjąć następujące działania profilaktyczne:
 - 1) obserwacja ucznia mająca na celu rozpoznanie zaburzeń w czytaniu i pisaniu,
 - 2) skierowanie za zgodą rodziców ucznia do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu uzyskania profesjonalnej diagnozy,
 - 3) zgodnie z zaleceniami poradni indywidualizacja pracy z uczniem w klasie szkolnej. Nauczyciel może zapewnić dziecku indywidualny program dydaktyczny oraz stosownie do jego sprawności sposób jego realizacji,
 - 4) współpraca z rodzicami oparta na zrozumieniu problemów dziecka i tworzeniu środowiska sprzyjającego kształtowaniu się u dziecka umiejętności samodzielnej pracy, samokontroli i odpowiedzialności za własne działania,
 - 5) organizacja i prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych lub dydaktyczno- wyrównawczych,
 - 6) nauczyciel klasyfikuje ucznia głównie na podstawie wypowiedzi ustnych,

a prace pisemne ocenia przede wszystkim na podstawie ich treści. W stosunku do tych uczniów - również w klasach starszych - powinno się w zasadzie stosować dodatkowo ocenę opisową.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) stwierdzi się, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (następnym semestrze), stwarza się uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez działania wymienione w pkt. 3 oraz włącza się go do zespołu wyrównywania wiedzy.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Uczniowi z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim w arkuszu ocen zamieszcza się klauzulę: „uczeń/uczennica realizował/a program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w”, wpisując nazwę poradni psychologiczno-pedagogicznej, w której działa zespół, który wydał orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 10 Zasady oceniania zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, postawa wobec nałogów;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom - takt i kultura w stosunkach z ludźmi.
3. Semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 7. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
 8. Wychowawca tak powinien kierować pracą klasy, aby każdemu uczniowi umożliwić odnoszenie sukcesu.
 9. Semestralna i roczna ocena zachowania w klasach I-III jest oceną opisową. Wychowawca klasy ustala ją w porozumieniu z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w tej klasie i z zespołem klasowym.
 10. W klasach I-III kategorie i kryteria oceniania z zachowania ucznia zawarte są w klasowych systemach oceniania.
 11. Semestralne i roczne oceny zachowania począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
 12. Semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 14. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt 3.
 15. Wychowawca ponosi pełną odpowiedzialność za wystawioną ocenę zachowania.
 16. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca ustalając ocenę powinien ją jasno uzasadnić.
 17. Uczniowi reprezentującemu szkołę na zawodach, olimpiadach, konkursach, zaznacza się nieobecność na zajęciach lekcyjnych wpisując skrót „K” i nie liczy się jako nieobecności.

18. Uczeń, który w ciągu semestru otrzymał nagane wychowawcy klasy, nie może otrzymać oceny semestralnej wyższej niż dobra.

19. Uczeń, który w ciągu semestru otrzymał nagane dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny semestralnej wyższej niż poprawna.

20. Ponadto ocenę nieodpowiednią lub naganną mogą otrzymać uczniowie, którzy bez usprawiedliwienia opuszczają obowiązkowe lub dodatkowe zajęcia edukacyjne, ujęte w tygodniowym planie zajęć, których liczba przekracza 50% wymaganej obecności.

21. Uleganie nałogom jest jednoznaczne z obniżeniem oceny do nieodpowiedniej lub nagannej.

22. Ocenę nieodpowiednią lub naganną mogą otrzymać uczniowie, którzy w rażący sposób naruszają dyscyplinę szkolną lub popadają w konflikt z prawem.

23. W przypadku gdy uczeń jest sprawcą czynu karalnego lub przestępstwa, otrzymuje ocenę naganną.

24. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 3 dni po podaniu ocen przewidywanych.

25. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

26. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog,
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- 6) Rzecznik Praw Ucznia.

27. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

28. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

29. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 11 Szczegółowe kryteria ocen zachowania

Aby otrzymać jedną z ocen wymienionych w skali ocen zachowania uczeń musi spełnić większość zawartych w niej kryteriów.

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

1. Zawsze jest przygotowany do zajęć zgodnie ze swoimi możliwościami.
2. Nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności ani spóźnień.
3. Wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec dorosłych i rówieśników; szczególnie dba o estetyczny i schludny wygląd; jest zawsze ubrany stosownie do okoliczności.
4. Jest tolerancyjny – szanuje poglądy, przekonania i godność osobistą drugiego człowieka, jest życzliwy i otwarty na potrzeby innych.
5. Zawsze dotrzymuje terminów, nienagannie wywiązuje się z powierzonych mu zadań.
6. Bezwzględnie przestrzega Statutu Szkoły i innych regulaminów, wzorowo stosuje się do zaleceń i zarządzeń nauczycieli i dyrekcji szkoły; przeciwdziała wszelkim przejawom nieodpowiedzialności i niszczenia mienia szkoły.
7. Wyróżnia się inicjatywą i szczególną aktywnością w pracy na rzecz szkoły i klasy; służy pomocą kolegom i koleżankom; umie współpracować w zespole.
8. Systematycznie i konsekwentnie pracuje nad własnym rozwojem; osiąga znaczące sukcesy w konkursach, olimpiadach i zawodach.

II. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

1. Systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych.
2. Nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, sporadycznie spóźnia się na zajęcia (liczba spóźnień nie przekracza 3 w semestrze).
3. Odznacza się wysoką kulturą osobistą.
4. Jest tolerancyjny dla odmienności innych, szanuje ich poglądy.
5. Terminowo wywiązuje się z powierzonych mu zadań, nie ulega nałogom.
6. Przestrzega Statutu Szkoły i innych regulaminów, stosuje się do zarządzeń nauczycieli i dyrekcji szkoły.
7. Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły; umie współpracować w zespole.
8. Reprezentuje klasę lub szkołę w konkursach, zawodach, imprezach artystycznych; pracuje nad własnym rozwojem.

III. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

1. W większości przypadków jest przygotowany do zajęć, niezwłocznie nadrabia zaległości.
2. Sporadycznie się spóźnia
3. Kultura osobista i dbałość o piękno języka nie budzi większych zastrzeżeń, jest zwykle taktowny, panuje nad emocjami; dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu, która odnosi się zarówno do ubioru, jak i fryzury, makijażu czy biżuterii.
4. Nie narusza godności osobistej innych, potrafi uszanować odmienne poglądy i przekonania; wykazuje życzliwość w stosunku do otoczenia.
5. Powierzone mu zadania stara się wykonywać terminowo i solidnie; pozytywnie reaguje na zwróconą mu uwagę, nie ulega nałogom.
6. W większości przypadków przestrzega Statutu Szkoły i innych regulaminów;

nie stosuje przemocy; nie zachowuje się agresywnie; szanuje mienie szkoły i własność prywatną i kolegów.

7. Stara się ,w miarę swoich możliwości, angażować w pracę na rzecz szkoły.
8. Nie posiada wybitnych osiągnięć, jednak biorąc udział w konkursach lub zawodach, wykazuje duże zaangażowanie i optymalny wkład własnej pracy.

IV. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

1. Bywa nieprzygotowany do zajęć, jednak stara się nadrobić powstałe w wyniku tego zaległości.
2. Liczba spóźnień nie przekracza 10 na semestr.
3. Kulturą osobistą i wyglądem nie odbiega od ogólnie przyjętych norm, sporadycznie otrzymuje upomnienia dotyczące naruszania zasad kultury osobistej, jednak przyjmuje uwagi i stara się podporządkować stawianym wymaganiom; nie zawsze jest ubrany stosownie do okoliczności.
4. Sporadycznie uczestniczy w konfliktach, jednak nie narusza przy tym godności drugiego człowieka; nie zawsze wykazuje zrozumienie dla poglądów i przekonań innych.
5. Zdarza się, że nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań; pozytywnie reaguje na zwróconą mu uwagę; stara się nie ulegać nałogom.
6. Nie zawsze przestrzega Statutu Szkoły i innych regulaminów, nie stosuje przemocy.
7. Rzadko angażuje się w życie klasy i szkoły, nie zawsze uczestniczy we wspólnych imprezach.
8. Niesystematycznie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia.

V. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

1. Ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych; często jest nieprzygotowany do lekcji.
2. Opuścił 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, często się spóźnia.
3. Kulturą osobistą odbiega od ogólnie przyjętych norm; zaniedbuje higienę osobistą; często używa wulgaryzmów, jest arogancki, obraźliwie odnosi się do innych.
4. Nie szanuje poglądów i przekonań innych, często narusza godność drugiego człowieka.
5. Eksperymentuje z używkami; nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i powierzonych mu zadań.
6. Świadomie narusza Statut i regulaminy szkoły; często, mimo upomnień, utrudnia prowadzenie zajęć.
7. Odmawia wykonywania zadań na rzecz klasy i szkoły; nie potrafi współpracować w zespole.
8. Jest bierny, nie dba o własny rozwój intelektualny.

VI. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

1. Demonstruje lekceważący stosunek do pracy szkolnej, notorycznie nie przygotowuje się do lekcji.
2. Opuścił ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, spóźnia się na zajęcia.
3. Jest arogancki i wulgarny zarówno w słowach jak i sposobie bycia; używa obelżywych słów i gestów, demonstruje agresję, przemoc, wandalizm; swoim zachowaniem wystawia złe świadectwo szkole, szarga jej imię na zewnątrz.
4. Poniża godność drugiego człowieka; szydzi z poglądów i przekonań innych.
5. Nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, unika ich, ulega nałogom.
6. Świadomie i w rażący sposób łamie Statut Szkoły i inne regulaminy; niszczy mienie szkolne i własność prywatną kolegów; wchodzi w konflikt z prawem; otrzymuje kary statutowe i pomimo tego nie poprawia swego zachowania.

7. Przejawia wrogi stosunek do wszelkich inicjatyw i działalności społecznej na rzecz klasy i szkoły.
8. Wykazuje niechęć do rozwoju własnej osobowości i zainteresowań.

KRYTERIA OCEN Z ZACHOWANIA W KL.I –III

AKTYWNOŚĆ

1. Podejmuje powierzone zadania.
2. Odpowiednio skupia uwagę.
3. Potrafi działać według podanego planu.
4. Przejawia własną inicjatywę podczas pracy.
5. Poszukuje twórczych rozwiązań.
6. Zachowuje odpowiednie tempo.
7. Kończy rozpoczętą pracę.
8. Wykazuje chęć zdobywania i poszerzania wiedzy.
9. Potrafi uważnie słuchać.
10. Włącza się w prace na rzecz klasy i szkoły.

PRZYGOTOWANIE DO ZAJĘĆ

1. Posiada niezbędne przybory szkolne.
2. Ma odrobione zadania domowe.
3. Przynosi wymagane podręczniki i zeszyty.
4. Wykazuje należytą dbałość o podręczniki i zeszyty.
5. Przekazuje rodzicom, opiekunom prawnym do podpisu informacje zawarte w zeszycie do korespondencji.
6. Zwraca nauczycielowi w przewidywanym terminie podpisane przez rodziców, opiekunów sprawdziany, karty pracy i oceny opisowe.
7. Na uroczystości szkolne zakłada strój galowy.

KULTURA OSOBISTA

1. Zna i stosuje formy grzecznościowe.
2. Odpowiednio komunikuje się z wychowawcą i innymi pracownikami szkoły.
3. Jest uprzejmy i życzliwy dla innych.
4. Potrafi przyznać się do własnych błędów i niedociągnięć.
5. Przestrzega ustalonych reguł życia klasowego.
6. Potrafi we właściwy sposób spożywać posiłki.
7. Dbą o ład i porządek w miejscu pracy.
8. Odpowiednio potrafi zachować się w miejscach publicznych.

WSPÓLPRACA Z RÓWIEŚNIKAMI

1. Potrafi współpracować w grupie.
2. Umiejętnie reaguje w sytuacjach konfliktowych.
3. Wykazuje odpowiedzialność za efekty pracy grupy.
4. Chętnie udziela pomocy innym.
5. Liczy się z potrzebami i opiniami innych.

BEZPIECZEŃSTWO

1. Przestrzega bezpieczeństwa podczas zajęć.
2. Respektuje zasady bezpieczeństwa podczas przerw.
3. Przestrzega zasad bezpieczeństwa poza terenem szkoły.

OCENY Z ZACHOWANIA W KLASACH I-III

ZAWSZE – 6 pkt.
BARDZO CZĘSTO – 5 pkt.
CZĘSTO – 4 pkt.
RZADKO – 3 pkt.
BARDZO RZADKO – 2 pkt.
MUSISZ POPRACOWAĆ – 1 pkt.

§ 12 Sposoby sprawdzania postępów uczniów

1. Sprawdzanie i ocenianie postępów uczniów powinno być prowadzone systematycznie, tzn. równomiernie rozłożone na cały okres nauki. Częstotliwość oceniania ucznia w trakcie roku jest określona w przedmiotowych systemach oceniania.
2. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
 - 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu lub dużą część działu,
 - 2) testy,
 - 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów,
 - 4) prace domowe,
 - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
 - 6) sprawdziany,
 - 7) wypowiedzi ustne,
 - 8) prace w zespole,
 - 9) testy sprawnościowe,
 - 10) prace techniczne i plastyczne,
 - 11) działalność muzyczna.
3. W pracy pisemnej ocenie podlega :
 - 1) zrozumienie temat
 - 2) znajomość opisywanych zagadnień,
 - 3) sposób prezentacji,
 - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
 - 5) ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest określona w przedmiotowych systemach oceniania.
4. Wypowiedzi ustne to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - 1) znajomość zagadnienia,
 - 2) samodzielność wypowiedzi,
 - 3) kultura języka,
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

5. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:
- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej,
 - 2) efektywne współdziałanie,
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról,
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy,
 - 5) prezentowanie wyników pracy własnej i grupowej.

§ 13 Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w kl. I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku (okresie) szkolnym i ustaleniu: opisowej oceny klasyfikacyjnej uwzględniającej wszystkie obszary edukacji, opisowej oceny zachowania oraz oceny z religii wyrażonej stopniem w skali 1 - 6.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych (określonych w szkolnych programach nauczania) i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Klasyfikację uczniów przeprowadza się nie później niż tydzień przed końcem pierwszego okresu i nie później niż tydzień przed końcem roku szkolnego.
10. Na 21 dni przed śródroczną lub końcoworoczną radą klasyfikacyjną wychowawcy klas informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
- 10a. Przewidywane oceny klasyfikacyjne muszą być wpisane do dziennika lekcyjnego, przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w odpowiedniej rubryce: „przewidywana ocena za I okres lub ocena roczna”.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
12. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
13. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
14. Ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna może być zmieniona tylko w wyniku komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego.
15. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna może być podwyższona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku szkolnego nie otrzymuje świadectwa do klasy programowo wyższej.
17. Uczeń, który nie kończy szkoły, nie otrzymuje świadectwa i powtarza ostatnią klasę.
18. Począwszy od klasy czwartej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
19. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 14 Poprawianie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o podwyższenie o jeden stopień przewidywanej oceny śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składa wniosek na piśmie do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w terminie do 3 dni od daty poinformowania go o przewidywanej ocenie o zorganizowanie sprawdzianu.
3. Do sprawdzianu może przystąpić uczeń jeżeli:
 - 1) wszystkie nieobecności na zajęciach z danych zajęć edukacyjnych są usprawiedliwione,
 - 2) uczeń przystąpił do więcej niż 50% prac klasowych i sprawdzianów,
 - 3) oceny z prac klasowych i pisemnych sprawdzianów są w 50% wyższe od proponowanej oceny.
4. Warunki, o których mowa w punkcie 3 muszą być spełnione jednocześnie.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne organizuje uczniowi sprawdzian nie później niż na 3 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
6. Sprawdzian ma formę pisemną, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne i trwa 45 minut. Wymagania edukacyjne na sprawdzianie odpowiadają wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą wnioskuje uczeń.
7. Z muzyki, zajęć technicznych, plastyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego sprawdzian powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
8. Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian informuje dyrektora szkoły o przewidywanym terminie sprawdzianu oraz po jego przeprowadzeniu dostarcza pracę ucznia i ustaloną ocenę.
9. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W sprawdzianie jako obserwator uczestniczy inny nauczyciel danego zespołu przedmiotowego. Dopuszcza się udział wychowawcy klasy lub rodzica (prawnego opiekuna) w charakterze obserwatorów.
10. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu podwyższa ocenę klasyfikacyjną w przypadku pozytywnego wyniku lub pozostawia ocenę ustaloną wcześniej, w przypadku negatywnego wyniku.
11. Sprawdzian wraz z wnioskiem ucznia (rodziców lub prawnego opiekuna) przechowywany jest w dokumentacji szkolnej przez następny rok szkolny.

§ 15 Poprawianie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

1. Uczeń (jego rodzice lub prawni opiekunowie) mają prawo zwrócić się do wychowawcy klasy z wnioskiem na piśmie o podwyższenie o jeden stopień okresowej lub rocznej proponowanej oceny z zachowania.
2. Wniosek ucznia (jego rodziców lub prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie oraz wpłynąć do wychowawcy klasy najpóźniej na 3 dni przed śródroczną lub roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
3. Wychowawca klasy przedstawia wniosek ucznia (jego rodziców lub prawnych opiekunów) wraz z uzasadnieniem na posiedzeniu rady klasyfikacyjnej.
4. Wychowawca klasy przedstawia radzie pedagogicznej uzasadnienie wystawionej przez siebie oceny z zachowania zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny z zachowania.
5. Członkowie rady pedagogicznej, a zwłaszcza nauczyciele uczący w danym oddziale i pedagog szkolny wyrażają swoją opinię i ustosunkowują się złożonego wniosku.
6. Rada pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym, w jawnym głosowaniu, zwykłą większością głosów podejmuje decyzję o podwyższeniu oceny z zachowania.
7. W przypadku równej liczbie oddanych głosów, decyduje głos przewodniczącego rady klasyfikacyjnej, którym jest dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
8. Ocena ustalona w tym trybie jest ostateczna.

§ 16 Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 17 Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach

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

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt 6.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla tego ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

12. Uczniowi temu, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla tego ucznia, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest ten egzamin.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

§ 18 Komisyjny egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po śródrocznej lub końcoworocznej radzie klasyfikacyjnej.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Do protokołu z prac komisji, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 19 Promocja

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 (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) 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 określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (okresie programowo najwyższym) i roczne (okresie) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (okresach programowo niższych) w szkole danego typu, z uwzględnieniem laureatów konkursów przedmiotowych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
9. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
10. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
12. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zamieszcza klauzulę : „uchwałą rady pedagogicznej z dnia.... promowany warunkowo do klasy....”.

§ 20 Sposoby informowania rodziców

1. Wychowawcy oraz nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do informowania rodziców o osiągnięciach ucznia, o doświadczeniach przez niego trudnościach, o propozycjach działań, jakie należałoby podjąć, aby uczeń mógł je pokonać.
2. Rodzice uzyskują informacje bezpośrednio od nauczycieli:
 - 1) na zebraniach ogólnoszkolnych - co najmniej raz w semestrze,
 - 2) na zebraniach klasowych - co najmniej dwa razy w semestrze,
 - 3) podczas indywidualnej rozmowy z inicjatywy nauczyciela,
 - 4) indywidualnej konsultacji z inicjatywy rodzica,
 - 5) podczas wizyty nauczyciela w domu rodzinnym ucznia,
 - 6) podczas dyżurów konsultacyjnych nauczycieli i comiesięcznych konsultacji dla rodziców ujętych w harmonogramie pracy szkoły.
3. Kontakt pośredni:
 - 1) rozmowa telefoniczna,
 - 2) korespondencja listowna,
 - 3) bieżąca informacja w zeszycie przedmiotowym potwierdzona podpisem rodzica,
 - 4) zapis w dzienniczku ucznia,
 - 5) karta oceny opisowej,
 - 6) list gratulacyjny,
 - 7) dyplomy.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY LICHLKOMPETENCJI

§ 22 Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) rada szkoły (jeśli zostanie powołana),
 - 5) samorząd uczniowski.

§ 23 Dyrektor szkoły

1. Dyrektora szkoły powołuje Prezydent Miasta Włocławka w trybie i na warunkach określonych Ustawą o Systemie Oświaty z dn. 07.09.1991r.

2. Do obowiązków dyrektora szkoły należy:

- 1) opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły,
 - 2) opracowywanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 3) opracowywanie obowiązków wicedyrektora, jeśli takie stanowisko, zgodnie z przepisami zostanie powołane,
 - 4) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie (po konsultacji z organem prowadzącym szkołę),
 - 5) opracowywanie regulaminu premiowania nauczycieli,
 - 6) kierowanie całokształtem działania szkoły
- w oparciu o przepisy MEN,
- 7) przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ksiąg ewidencji uczniów
 - 8) informowanie dyrektorów z innych obwodów o realizacji przez ich uczniów obowiązku szkolnego w tutejszej szkole,
 - 9) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do harmonijnego ich rozwoju,
 - 10) współdziałanie z samorządem uczniowskim, radą rodziców oraz zapewnienie ich realnego wpływu na działanie szkoły,
 - 11) zapewnienie uczniom, nauczycielom, pracownikom niepedagogicznym odpowiednich warunków bhp,
 - 12) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem w formie monitoringu wizyjnego,
 - 13) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli, wychowawców, logopedów i pedagogów szkolnych oraz ocenianie ich pracy pedagogicznej,
 - 14) przedstawianie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 15) organizowanie doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych szkoły,
 - 16) dbałość o powierzone przez organ prowadzący mienie szkoły,
 - 17) realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie p. pożarowej,
 - 18) wnioskowanie do organu prowadzącego w sprawie rozwoju bazy materialno-technicznej szkoły,
 - 19) opracowywanie rocznego projektu organizacji szkoły,
 - 20) opracowywanie projektu wydatków do budżetu szkoły,
 - 21) realizowanie zarządzeń organów prowadzących oraz uchwał rady pedagogicznej,
 - 22) okresowe informowanie organów szkoły o wynikach osiągniętych przez szkołę,
 - 23) powoływanie komisji kwalifikacyjnych dla nauczycieli stażystów ubiegających się o awans zawodowy nauczyciela kontraktowego,
 - 24) ustalenie programu wychowawczego i profilaktyki w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, w przypadku gdy rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie wyżej wymienionych programów. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców i radę pedagogiczną.
 - 25) w porozumieniu z radą rodziców określenie jednolitego wzoru stroju szkolnego uczniów,
 - 26) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
 - 27) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły poprzez współpracę z rodzicami w realizacji obowiązku

oraz prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

3. Dyrektor szkoły ma prawo:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
- 2) zatrudniania i zwalniania wszystkich pracowników szkoły, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i związkami zawodowymi,
- 3) powoływania i odwoływania (po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej) ze stanowiska wicedyrektora i innych osób pełniących funkcje kierownicze,
- 4) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącego funkcjonowania,
- 5) wykorzystywania wg swego uznania (po konsultacji z radą pedagogiczną) środków finansowych przyznawanych na działalność szkoły,
- 6) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 7) podpisywania dokumentów i korespondencji,
- 8) rozwiązywania konfliktów między organami szkoły,
- 9) uczestniczenia w pracach komisji egzaminacyjnych i kwalifikacyjnych powoływanych przez organ prowadzący i nadzorujący dla nauczycieli kontraktowych i mianowanych.

4. Dyrektor szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad dziećmi,
- 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu oraz funkcjonującymi wewnętrznymi regulaminami szkoły,
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się na terenie szkoły podczas zajęć lekcyjnych i innych organizowanych przez szkołę,
- 4) stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
- 5) celowe wykorzystanie środków finansowych,
- 6) prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej,
- 7) zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

5. Dyrektor szkoły może być odwołany ze stanowiska przed upływem kadencji:

- 1) na własną prośbę,
- 2) przez organ prowadzący szkołę, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni upoważniony przez niego wicedyrektor szkoły lub upoważniony nauczyciel.

§ 24 Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą w niej udział wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły, bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział zaproszeni przez dyrektora szkoły goście.
5. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej jednej drugiej członków rady.
6. Rada ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
7. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej.
8. Kompetencje rady pedagogicznej:
 - 1) stanowiące:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powoływanych przez radę,
 - e) uchwalanie statutu szkoły, wewnątrzszkolnego systemu oceniania, programu wychowawczego oraz programu profilaktyki szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców,
 - f) uchwalanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
 - g) uchwalanie kryteriów ocen z zachowania,
 - h) zatwierdzanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
 - i) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom,
 - j) delegowanie nauczycieli do komisji przeprowadzającej konkurs na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 2) opiniodawcze:
 - a) wyrażanie opinii o organizacji pracy szkoły i pracy dyrektora,
 - b) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznawanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla pracowników szkoły,
 - c) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawie przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - d) opiniowanie propozycji dyrektora dotyczących osób na stanowiska kierownicze w szkole,
 - e) opiniowanie projektu finansowego szkoły,
 - f) opiniowanie autorskich lub modyfikowanych programów, które dyrektor dopuszcza do realizacji,
 - 3) wnioskujące:
 - a) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły,
 - b) występowanie do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej,
 - c) przygotowanie projektu statutu oraz wnioskowanie zmian treści w nim zawartych.

9. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa, o czym zawiadamia organ prowadzący i nadzorujący szkołę.

§ 25 Rada szkoły

1. Rada Szkoły może powstać na terenie szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
 - 1) rady pedagogicznej,
 - 2) rady rodziców,
 - 3) samorządu uczniowskiego.
2. Główne zasady działalności rady szkoły, zawarte w opracowanym przez radę regulaminie, muszą być zgodne z Ustawą o Systemie Oświaty i Statutem Szkoły.
3. Członków rady szkoły w głosowaniu tajnym wybierają:

1) rada pedagogiczna	2 przedstawicieli
2) rada rodziców	2 przedstawicieli
3) samorząd uczniowski	2 przedstawicieli.
- 3a. W skład rady szkoły wchodzi **w równej liczbie**:
 - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
 - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców.
4. Kadencja rady szkoły trwa trzy lata.
5. Corocznie przewidywana jest możliwość zmiany 1/3 składu rady.
6. Gdy w szkole nie działa rada szkoły jej obowiązki wykonuje rada pedagogiczna, zasięgając opinii rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów w sprawach:
 - 1) opiniowania projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 2) występowania z wnioskami do dyrektora w sprawie organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - 3) uchwalania statutu szkoły i dokonywania w nim zmian,
 - 4) opiniowania planu pracy szkoły i pracy dyrektora szkoły,
 - 5) oceniania sytuacji oraz stanu działalności szkoły.

§ 26 Rada rodziców

1. Rada rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców i jest tworzona na zasadach uchwalonych przez rodziców uczniów uczęszczających do szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnym głosowaniu.
3. Rada rodziców na prawo:
 - 1) występowania do rady szkoły, rady pedagogicznej, dyrektora szkoły, organu prowadzącego i organu nadzorującego szkołę z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2) brania udziału w perspektywnym programowaniu pracy szkoły,
 - 4) pomagania w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 - 5) współdziałania w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,

- 6) organizowania działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole, środowisku.
4. Rada rodziców może uczestniczyć w planowaniu wydatków szkoły i organizuje działania na rzecz pozyskiwania środków finansowych dla szkoły.
5. Główne zasady działania rady rodziców oraz gromadzenie i wydatkowanie funduszy zawiera regulamin rady rodziców.
6. Rada rodziców opiniuje:
 - a) statut szkoły,
 - b) program rozwoju szkoły,
 - c) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
 - d) program poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - e) projekt planu finansowego szkoły.
7. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) program wychowawczy szkoły,
 - b) program profilaktyki

§ 27 Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, którzy corocznie w głosowaniu wybierają radę samorządu uczniowskiego.
2. Rada samorządu uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów wobec dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców.
3. Samorząd uczniowski działa w oparciu o regulamin samorządu, który szczegółowo określa zasady wyboru rady samorządu uczniowskiego i jego kompetencje.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd opiniuje program szkoły, może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, zgodnie z zasadami WSO,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu zgodnie z WSO,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań, zgodnie z regulaminem SU,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej, zgodnie z regulaminem,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami

- organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem, zgodnie z regulaminem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu, zgodnie z regulaminem SU,
 - 7) prawo wydawania opinii o pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły.

6. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 28 Współdziałanie organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
2. Wszystkie organy szkoły korzystają z możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą o Systemie Oświaty oraz w Statucie Szkoły.
3. W przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły, między organami szkoły należy dążyć do ich wyeliminowania poprzez:
 - 1) wyjaśnienie przyczyny konfliktu przez dyrektora szkoły,
 - 2) wysłuchanie zainteresowanych stron konfliktu,
 - 3) uświadomienie szkodliwości zaistniałego konfliktu dla społeczności szkolnej.
4. Strony mają prawo, w przypadku niedojścia do porozumienia, odwołać się do:
 - 1) dyrektora szkoły,
 - 2) organu prowadzącego szkołę,
 - 3) organu nadzorującego szkołę.

§ 29 Procedury składania skarg i wniosków

1. Każdy członek społeczności szkolnej ma prawo składać skargi i wnioski we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły.
2. Uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają skargi i wnioski do nauczyciela danego przedmiotu, wychowawcy lub dyrektora szkoły.
3. W przypadku, kiedy uczeń lub rodzic zgłasza ustną skargę, nauczyciel, wychowawca lub dyrektor sporządza notatkę.
4. W przypadku konfliktu między uczniami sprawę rozpatruje wychowawca klasy lub pedagog szkolny bądź sąd koleżeński działający w ramach samorządu uczniowskiego.
5. W przypadku konfliktu między nauczycielem, pracownikiem szkoły a uczniem, sprawę rozpatruje dyrektor szkoły lub powołana przez niego komisja, w skład której wchodzi pedagog szkolny.
6. Konflikty między nauczycielami lub pracownikami obsługi rozwiązuje dyrektor szkoły. Nauczyciele zgłaszają skargi i wnioski do dyrektora lub na posiedzeniu rady pedagogicznej.

7. Dyrektor szkoły rozpatruje pisemne skargi i wnioski opatrzone własnoręcznym podpisem składającego.
8. Rozpatrzenie skarg i wniosków następuje w terminie 14 dni od ich złożenia.

ROZDZIAŁ V

RODZICE – ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 30 Prawa rodziców (opiekunów prawnych)

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole, znajomości wymagań z poszczególnych programów nauczania,
 - 2) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania; uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu, przyznanych nagród lub zastosowanych wobec niego karach, bieżących oraz przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych dziecka,
 - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci, propozycjach działań jakie należałoby podjąć, aby mogły rozwijać własne uzdolnienia lub pokonywać napotykaną trudności,
 - 4) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
 - 5) wyrażenia pisemnej zgody na:
 - a) udział dziecka w lekcjach religii oraz w zajęciach edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”,
 - b) na umieszczenie upośledzonego umysłowo dziecka w szkole specjalnej.
 - 6) zgłoszenia pisemnej prośby do:
 - a) nauczyciela o przeprowadzenie sprawdzianu poprawiającego przewidywaną ocenę klasyfikacyjną,
 - b) dyrektora szkoły o egzamin poprawkowy oceny klasyfikacyjnej,
 - c) dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia nieklasyfikowanego,
 - d) dyrektora w sprawie przyjęcia dziecka spoza obwodu szkoły
 - 7) porozumienia z dyrektorem i nauczycielem w sprawie niepromowania ucznia klasy I-III przez jeden rok,
 - 8) złożenia wniosku lub wyrażenia zgody na indywidualny program lub tok nauki dziecka,
 - 9) złożenia wniosku w sprawie wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły,
 - 10) pisemnego odwołania się od nałożonej na ucznia kary,
 - 11) zgłaszania zmian oraz uzyskania informacji o wprowadzanych zmianach w statucie i programie szkoły
 - 12) rodzice w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy,

§ 31 Obowiązki rodziców (opiekunów prawnych)

1. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu 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, a w szczególności:
 - a) wyposażenie w niezbędne podręczniki i przybory szkolne
 - b) zorganizowanie czasu i odpowiedniego miejsca do nauki
 - c) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą odpowiednich warunków do nauki określonych w zezwoleniu
- 4) dbania o prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny dziecka poprzez:
 - a) stworzenie pozytywnej atmosfery w rodzinie
 - b) zapewnienie posiłków, a zwłaszcza śniadania oraz odzieży stosownie do pory roku
 - c) odbywanie wizyt u lekarza pediatry, w razie potrzeby u specjalistów oraz w poradni psychologiczno – pedagogicznej
- 5) współpracy z wychowawcą w sprawach nauki, wychowania i opieki poprzez:
 - a) systematyczne śledzenie postępów dziecka
 - b) zapoznawanie się z informacjami oraz ocenami umieszczonymi przez nauczycieli w zeszytach przedmiotowych lub zeszytach ćwiczeń oraz potwierdzenie tego własnym podpisem
 - c) pisemnie lub osobiste usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole
- 6) wspomagania szkoły w organizacji, dofinansowaniu i w opiece nad dziećmi podczas wyjazdów, imprez kulturalnych oraz realizacji zadań wynikających z programów nauczania i wychowania
- 7) dbania o bezpieczeństwo dzieci w drodze do i ze szkoły, w przypadku dzieci z oddziału przedszkolnego przyprowadzania i odbierania ze szkoły, natomiast dzieci z klas I-VI osobistego odbierania ze szkoły w uzasadnionych przypadkach (np. choroby dziecka)
- 8) uczestniczenia w zebraniach rodzicielskich
- 9) uzyskania zgody dyrektora szkoły na korzystanie z kamery filmowej lub telefonu komórkowego z wyjątkiem uroczystości szkolnych.
- 10) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole
- 11) zapewnienia regularnego udziału dziecka w zajęciach pozalekcyjnych, wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, gimnastyki korekcyjnej, terapeutycznych, na które wyrazili zgodę
- 12) sprawdzania dzieciom zeszytów, korespondencji w zeszytach bądź dzienniczkach ucznia potwierdzać ten fakt własnoręcznym podpisem
- 13) poniesienia kosztów za świadome wyrządzoną przez ich dziecko szkodę materialną w wysokości wskazanej przez dyrektora szkoły lub wyrządzoną szkodę naprawić

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki są obowiązani informować dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.

3. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia są obowiązani do zapewnienia dziecku odpowiednich warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 32 Zasady rekrutacji

1. Do Szkoły Podstawowej nr 2 we Włocławku przyjmowani są z urzędu uczniowie objęci obowiązkiem szkolnym, których miejscem zamieszkania jest obwód szkoły ustalony przez organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem nadzorującym szkołę.
2. Do szkoły może być przyjęty uczeń z innego obwodu szkolnego.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.
4. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najszybszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.
5. W postępowaniu rekrutacyjnym może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata. Organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, z tym że spełnianie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata potwierdza się oświadczeniem.
6. Dyrektor szkoły może odmówić rodzicom (prawnym opiekunom) przyjęcia dziecka z innego obwodu szkoły jeśli:
 - 1) liczba uczniów w oddziałach (lub w przypadku planowanych oddziałów, zgodnie ze wstępnym arkuszem organizacyjnym szkoły, zatwierdzanym przez organ prowadzący szkołę) przekroczy dopuszczalną liczbę uczniów w oddziale,
 - 2) obowiązkowe zajęcia z języka obcego prowadzone w szkole nie pokrywają się z zajęciami dotychczas pobieranymi przez ucznia w innej szkole i szkoła lub rodzice (prawni opiekunowie) nie mogą zapewnić indywidualnej pomocy w zakresie braków programowych,
 - 3) dziecko jest w konflikcie z prawem i zagraża demoralizacją społeczności uczniowskiej szkoły,
 - 4) rodzice (prawni opiekunowie) dziecka szukają w zmianie szkoły ucieczki od odpowiedzialności przed statutowymi i regulaminowymi ustaleniami innej szkoły,
 - 5) zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej nakładają na szkołę obowiązek nauczania indywidualnego, a organ prowadzący szkołę nie zapewnia środków finansowych na pokrycie takiego nauczania,
 - 6) zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej nie mogą być spełnione z powodu braku odpowiedniej kadry pedagogicznej,
 - 7) rodzice (prawni opiekunowie) dziecka, w chwili zapisu dziecka do szkoły, kwestionują zatwierdzony przez radę pedagogiczną i zaopiniowany przez radę rodziców oraz samorząd uczniowski program wychowawczy szkoły lub wewnątrzszkolny system oceniania,
 - 8) rodzicom (prawnym opiekunom), decyzją sądu odebrano prawa rodzicielskie (opiekuńcze),
 - 9) szkoła nie może zapewnić rodzicom (prawnym opiekunom) do zgodnego z ich światopoglądem religijnego wychowania dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie,

10) rodzice (prawni opiekunowie) nie mogą udokumentować, wymaganej przepisami, dotychczasowej edukacji dziecka.

§ 33 Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
- 1a. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczynanie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
4. Decyzją w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
7. Dzieci 6-letnie od 1 września 2016 r. mają prawo do rozpoczęcia edukacji szkolnej. Dziecko 6-letnie na wniosek rodziców będzie przyjęte do klasy pierwszej pod warunkiem, że korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej lub posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych (w przypadku niekorzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego).
8. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mają możliwość dwukrotnego odroczenia spełniania obowiązku szkolnego. Odroczenie nie może trwać dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 34 Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz podczas przerw świątecznych i ferii, w czasie których nie zadaje się pracy domowej,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, w także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz respektowania zasad oceniania i klasyfikowania przez nauczycieli zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania oraz zasad zawartych w szkolnym systemie wychowawczym,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, szczegółowo rolę, zadania i kompetencje reprezentacji uczniów tworzących samorząd uczniowski określa regulamin samorządu uczniowskiego,
- 11) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 12) uczestnictwa w różnych formach działalności pozalekcyjnej, w miarę możliwości finansowych szkoły,
- 13) wnoszenie uwag krytycznych do dyrektora szkoły w przypadkach łamania praw ucznia zawartych w dokumentach szkoły,
- 14) wyrażania swojej opinii poprzez samorząd klasowy bądź szkolny przy opracowywaniu dokumentów szkoły wymagających zaopiniowania przez samorząd uczniowski,
- 15) pomocy materialnej, w miarę możliwości finansowych szkoły,
- 16) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 17) korzystania z urządzeń elektronicznych (kamera, dyktafon, aparat fotograficzny) tylko i wyłącznie za zgodą nauczyciela lub dyrektora szkoły, w obecności nauczyciela/dyrektora.

2. Uczeń ma prawo do świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznawanej przez prezydenta miasta.

§ 35 Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach i w życiu szkoły,
- 2) przygotowywania się do zajęć edukacyjnych
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 4) dbałości o wspólne dobro i porządek w szkole,
- 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 6) respektowania przepisów zawartych w:
 - a) regulaminie samorządu szkolnego,
 - b) wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
 - c) programie wychowawczym i profilaktyki szkoły,
 - d) statucie szkoły,
- 7) przebywania na terenie szkoły w czasie określonym przez plan zajęć edukacyjnych. Nie wolno samodzielnie opuszczać szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych i w czasie lekcji.
- 8) dostarczania usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych od rodzica (opiekuna prawnego) w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły. Dopuszcza się usprawiedliwienia osobiste rodzica (prawnego opiekuna), pisemnie lub ustnie,
- 9) noszenia na terenie szkoły schludnego stroju, który zakrywa ramiona, plecy oraz brzuch i nie zawiera napisów o charakterze rasistowskim lub uwłaczającym godności drugiego człowieka,
 - 9 a) niestosowania makijażu (dotyczy malowania oczu, ust, paznokci),
- 10) noszenia stroju galowego: biała koszula i granatowe spodnie – dla chłopca, biała bluzka koszulowa i granatowa spódniczka – dla dziewczynki, na uroczystości szkolne, takie jak
 - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - b) apele w grupach wiekowych,
 - c) ogólnoszkolne uroczystości (akademie, koncerty itp.),
 - d) zewnętrzny sprawdzian uczniów klas VI,
 - e) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - f) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
- 11) wyłączania na terenie szkoły telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych z wyjątkiem przerw międzylekcyjnych.
- 12) dostosowania się do zakazu filmowania i fotografowania na terenie szkoły.

2. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy, a w razie jego nieobecności innego nauczyciela.

3. W szczególnych przypadkach dopuszcza się korzystanie z kamery filmowej i aparatu fotograficznego członkom Koła Szkolnej Kroniki Filmowej pod kontrolą opiekuna koła, przez samego opiekuna lub przez inne podmioty po wcześniejszym uzyskaniu zgody dyrektora szkoły .

4. Dyrektor szkoły określa sytuacje, w których ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dopuszcza się używanie elementów makijażu. Należą do nich:
 - 1) zajęcia pozalekcyjne,
 - 2) szczególne dni wymienione w opracowanym na każdy rok szkolny harmonogramie uroczystości szkolnych, takich jak: przedstawienia, potyczki klasowe, dzień wagarowicza, itp.

§ 36 Wyróżnienia i nagrody

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach działalności szkoły.
2. Sposób nagradzania uczniów może być następujący:
 - 1) pochwała nauczyciela przedmiotu, wychowawcy, dyrektora szkoły wobec ucznia i oddziału,
 - 2) pochwała w czasie apelu szkolnego,
 - 3) pochwała lub podziękowanie zamieszczone w gazetce szkolnej,
 - 4) wręczenie dyplomu, nagrody rzeczowej na apelu szkolnym,
 - 5) wręczenie listu pochwalnego rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia kończącego szkołę, który otrzymał wzorowe zachowanie i bardzo dobre i celujące wyniki w nauce ; dopuszcza się ocenę dobrą z zajęć artystycznych (plastyka, muzyka) i zajęć wychowania fizycznego jeżeli uczeń wywiązuje się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 - 6) wpisanie ucznia i jego działań do kroniki klasowej lub szkolnej,
 - 7) wnioskowanie przez nauczyciela, samorząd klasowy, szkolny bądź dyrektora szkoły wobec wychowawcy o podwyższenie oceny z zachowania,
 - 8) wpis na świadectwie szkolnym udziału ucznia w konkursach, olimpiadach, zawodach i innych pracach ucznia,
 - 9) otrzymanie świadectwa z paskiem, regulowane odrębnymi przepisami,
 - 10) wręczenie pucharu ufundowanego przez dyrektora szkoły,
 - 11) reprezentowanie społeczności szkolnej podczas uroczystości na terenie szkoły i poza nią.

§ 37 Kary

1. Społeczność szkolna karze ucznia za:
 - 1) konflikt z prawem rejestrowanym przez policję,
 - 2) kradzieże na terenie klasy, szkoły oraz w środowisku,
 - 3) celowe zniszczenie sprzętu szkolnego i wyposażenia szkoły,
 - 4) uleganie nałogom,
 - 5) agresję fizyczną, werbalną bądź psychiczną wobec innych osób,
 - 6) wulgarne słownictwo,
 - 7) wagary szkolne,
 - 8) częste spóźnianie się na lekcje,
 - 9) używanie na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - 10) uciążliwe przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,
 - 11) niewykonywanie poleceń nauczyciela.

2. Sposoby karania uczniów:
 - 1) upomnienie ustne udzielone przez nauczyciela przedmiotu, wychowawcę klasy, dyrektora szkoły, wpisane do dziennika lekcyjnego,
 - 2) upomnienie ustne w obecności klasy udzielone przez nauczyciela przedmiotu, wychowawcę klasy, dyrektora szkoły, wpisane do dziennika lekcyjnego,
 - 3) nagana ustna w obecności klasy udzielona przez nauczyciela przedmiotu, wychowawcę, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, wpisana do dziennika lekcyjnego,
 - 4) nagana ustna udzielona przez dyrektora szkoły na apelu szkolnym, wpisana do dziennika lekcyjnego,
 - 5) obniżenie oceny z zachowania śródrocznej i końcowej,
 - 6) pokrycie kosztów zniszczeń materialnych dokonanych przez ucznia,
 - 7) cofnięcie pomocy materialnej (socjalnej), jeśli powtarzające się wykroczenia ucznia dotyczyły zniszczeń na terenie szkoły,
 - 8) pozbawienie funkcji w samorządzie klasowym, szkolnym lub w organizacjach szkolnych,
 - 9) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 10) skierowanie sprawy do rozpatrzenia przez sąd koleżeński samorządu uczniowskiego,
 - 11) powiadomienie policji w przypadku czynów o znamionach przestępstwa,
 - 12) przeniesienie do równoległej klasy, po zatwierdzeniu wniosku przez radę pedagogiczną,
 - 13) przeniesienie do innej szkoły, po uzyskaniu odpowiedniej decyzji kuratora w tej sprawie,
 - 14) wystąpienie do Sądu dla nieletnich, w przypadku kolizji z prawem, o wyznaczenie kuratora.

3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o przyznawanej uczniowi nagrodzie oraz zastosowanej karze.

5. Istnieje możliwość odwołania się od zastosowanej kary poprzez pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia skierowaną do dyrektora szkoły.
6. Jeżeli uczeń nie przestrzega postanowień opisanych w § 34 ust.1 pkt 11, nauczyciel – wychowawca powiadamia niezwłocznie rodziców – rodzice odbierają ze szkoły urządzenie elektroniczne zdeponowane w sekretariacie.
7. Nieprzestrzeganie postanowień dotyczących warunków korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły wpływa na obniżenie oceny zachowania.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 38 Zasady zatrudniania

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników pedagogicznych, pracowników ekonomicznych, administracji i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy: Ustawa Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem do pracy pracownika zapoznaje go z obowiązującymi przepisami bhp w szkole.

§ 39 Wicedyrektor szkoły

1. W szkole może być powołany wicedyrektor szkoły, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Wicedyrektor przejmuje część zadań dyrektora szkoły.
3. Zadania wicedyrektora szkoły:
 - 1) przygotowanie projektów dokumentów programowo-organizacyjnych,
 - 2) organizowanie i koordynowanie bieżącego toku działalności pedagogicznej, wychowawców klas, biblioteki szkolnej, świetlicy szkolnej, pedagogów i logopedów szkolnych,
 - 3) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, przyjmowanie rodziców, odpowiadanie na ich postulaty, skargi itp.,
 - 4) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
 - 5) pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego nad szkołą wg ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - 6) sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły,
 - 7) układanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych w sposób odpowiadający zasadom higieny szkolnej,
 - 8) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,

- 9) układanie planu dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych i kontrolowanie ich wypełniania,
- 10) prowadzenie obowiązującej dokumentacji szkolnej,
- 11) odnotowywanie i zatwierdzanie ilości odbytych zastępstw i godzin ponadwymiarowych,
- 12) czuwanie nad właściwym i terminowym przebiegiem konkursów i imprez, zgodnie z kalendarzem konkursów i imprez.

4. Uprawnienia wicedyrektora szkoły:

- 1) wicedyrektor szkoły jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia dyrektora szkoły, nauczycieli przydzielonych według hospitowanych przedmiotów,
- 2) ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń wszystkim nauczycielom i pracownikom szkoły,
- 3) współdecyduje o bieżących sprawach procesu pedagogicznego wychowawczego i opiekuńczego w całej szkole,
- 4) ma prawo do formułowania projektu pracy podległych mu nauczycieli,
- 5) wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawie nagród, wyróżnień i kar porządkowych tych nauczycieli, którzy mu bezpośrednio podlegają,
- 6) ma prawo do używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania pism wychodzących ze szkoły, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

5. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, organem prowadzącym szkołę za:

- 1) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktycznych,
- 2) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 3) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia podległych mu nauczycieli,
- 4) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnionych dyżurów.

§ 40 Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiedzialny jest za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczycieli związany w szczególności z odpowiedzialnością za życie, bezpieczeństwo i zdrowie uczniów:
 - 1) pełnienie dyżurów przed i po lekcjach oraz w przerwach międzylekcyjnych według grafiku opracowanego przez dyrektora szkoły na podstawie regulaminu dyżurów,
 - 2) szczególna troska o bezpieczeństwo uczniów podczas lekcji (zajęć edukacyjnych) ze szczególnym uwzględnieniem wychowania fizycznego, techniki poprzez systematyczne pogadanki o przepisach bhp, opracowywanie i konsekwentne przestrzeganie regulaminu pracowni, sali gimnastycznej i innych obiektów sportowych,
 - 3) zapewnienie właściwej opieki podczas lekcji i zajęć w terenie, wyjścia do kina, teatru, muzeum, na wystawy itp.,
 - 4) zapewnienie właściwej opieki na wycieczkach dydaktycznych, turystycznych, krajoznawczych, rajdach, zlotach, biwakach, międzyszkolnych zawodach sportowych itp., zgodnie z obowiązującymi w

- tym zakresie przepisami,
- 5) wykazywanie dbałości o prawidłową postawę uczniów w ławce podczas zajęć edukacyjnych i dydaktycznych,
 - 6) uwzględnianie przy rozdzielaniu miejsc w klasie wad wzroku i słuchu dziecka,
 - 7) prowadzenie systematycznych pogadarek o bezpieczeństwie podczas ferii, wakacji, drogi do i ze szkoły, przestrzeganie zasad bhp w szkole.
3. W procesie dydaktycznym nauczyciel zobowiązany jest wykorzystywać nowoczesne metody pracy z uczniami, odpowiednio dobrany zestaw pomocy naukowych oraz stosować zasady pogłębienia, stopniowania trudności, różnicowania zadań uwzględniając możliwości i zdolności uczniów.
 4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za stan techniczny pomocy naukowych i sprzętu szkolnego, który zabezpieczyć przed kradzieżą i zniszczeniem.
Sprzęt szkolny i pomoce naukowe należy używać zgodnie z ich przeznaczeniem przestrzegając przy tym zasad bhp, uwzględniając wiek i możliwości fizyczne uczniów oraz regulaminy pracowni.
 5. Zadaniem nauczyciela jest wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań poprzez organizację zajęć ruchowych, wycieczek pieszych i rowerowych, działalność sportową, kół zainteresowań i działalność organizacji młodzieżowych.
 6. Nauczyciela obowiązuje bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów i poszanowanie ich godności osobistej.
 7. Nauczyciel ma obowiązek:
 - a) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów w oparciu o kompleksowe rozwijanie potrzeb uczniów poprzez indywidualizację procesu dydaktycznego na lekcji i zajęciach edukacyjnych,
 - b) organizowania zespołów wyrównawczych w miarę potrzeb i możliwości finansowych szkoły,
 - c) dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - d) kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - e) dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - f) przed nawiązaniem stosunku pracy przedstawienia dyrektorowi szkoły informacji z Krajowego Rejestru Karnego,
 - g) uczestniczenia w przeprowadzeniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

8. Nauczyciela obowiązuje systematyczne doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wiedzy merytorycznej poprzez:
 - 1) uczestniczenie w konferencjach metodycznych,
 - 2) utrzymywanie stałych kontaktów z nauczycielem doradcą lub konsultantem,
 - 3) uczestnictwo w kursach i warsztatach przedmiotowo-metodycznych,
 - 4) uczestnictwo w radach szkoleniowych organizowanych przez dyrektora szkoły lub instytucje wspierające,
 - 5) uzupełnianie, wzbogacanie lub podnoszenie poziomu wykształcenia na wyższych uczelniach.

9. Nauczyciel powinien wzbogacać własny warsztat pracy wnioskując o jego wzbogacenie i modernizację do organu kierowniczego szkoły.

10. Nauczyciel ponadto:
 - 1) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną ustaloną odrębnymi przepisami,
 - 2) posiada aktualny rozkład materiału nauczania dla danej klasy, w której prowadzi zajęcia, zgodny z przyjętym programem nauczania,
 - 3) do trzeciego roku pracy łącznie na obowiązek pisemnego przygotowywania konspektów lekcji i zajęć edukacyjnych.

11. Uprawnienia nauczyciela:
 - 1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - 2) decyduje o treści programu koła, zespołu lub organizacji, które prowadzi,
 - 3) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów w nauce podległych mu uczniów,
 - 4) ma prawo wnioskować do wychowawcy klasy o ocenę z zachowania swoich uczniów,
 - 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych, zgodnych ze szkolnym systemem wychowawczym, systemem oceniania i statutem szkoły.
 - 6) wybiera program nauczania oraz zestaw podręczników, a następnie przedstawia swoje propozycje radzie pedagogicznej i radzie rodziców za pośrednictwem dyrektora szkoły.

12. Nauczyciel odpowiada:
 - 1) służbowo przed dyrektorem szkoły, Kuratorem Oświaty i organem prowadzącym za:
 - a) poziom wyników dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych w swoim przedmiocie, w klasie i powierzonym mu zespole uczniów, stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych.
 - 2) służbowo, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów nauczycielskich, lub naruszenie przepisów prawa,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru oraz innych zagrożeń,

- c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i bezpieczeństwa,
- 3) służbowo i karnie za:
 - a) naruszenie tajemnicy służbowej,
 - b) braku aktualnej książeczki zdrowia.
- 13. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela. Odpis prawomocnego orzeczenia wraz z uzasadnieniem włącza się do akt osobowych nauczyciela.
- 14. Kary dyscyplinarne podlegają zatarciu, a odpis orzeczenia dołączony do akt osobowych nauczyciela podlega zniszczeniu po upływie 3 lat od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o ukaraniu.
- 15. Jeżeli w okresie przed zatarciem kary dyscyplinarnej nauczyciel zostanie ponownie ukarany dyscyplinarnie, terminy, o których była mowa powyżej liczy się od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o nowym ukaraniu.
- 16. Obowiązek wykonania postanowień, o których mowa w punkcie 15 spoczywa na dyrektorze szkoły i organie prowadzącym szkołę.

§ 41 Zespoły nauczycieli

- 1. W szkole można tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub przedmiotowo-zadaniowe.
- 2. Nauczyciele danego przedmiotu lub grup przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
- 3. W szkole działają następujące zespoły:
 - 1) wychowanie przedszkolne,
 - 2) zespół edukacji wczesnoszkolnej,
 - 3) zespół nauczycieli bloku humanistycznego (j. polski, historia, muzyka, plastyka, biblioteka),
 - 4) zespół nauczycieli przyrodniczo-matematycznych ,zajęć technicznych, zajęć komputerowych
 - 5) zespół nauczycieli wychowania fizycznego,
 - 6) zespół nauczycieli języków obcych,
 - 7) zespół nauczycieli odpowiedzialnych za pracę pedagogiczno-opiekuńczą (światlica i logopeda)
 - 8) zespół nauczycieli odpowiedzialnych za pracę etyczno – wychowawczą (religia)
 - 9) zespół kierowniczy szkoły (dyrektor, wicedyrektorzy,).
- 4. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący wyłoniony spośród członków zespołu.
- 5. Zespoły przedmiotowe mają za zadanie:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli,
 - 2) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników w zakresie zajęć edukacyjnych,
 - 3) organizowanie doskonalenia zawodowego o charakterze wewnątrzszkolnym,
 - 4) uczestnictwo w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych,

- opiekuńczych i profilaktycznych szkoły,
- 5) opracowywanie programów naprawczych dla podniesienia efektów kształcenia, wychowania i opieki,
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości ucznia,
 - 7) współdziałanie w organizowaniu konkursów szkolnych, miejskich i regionalnych,
 - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie programów nauczania i wychowania dla oddziału oraz jego modyfikacja.

§ 42 Zadania wychowawcy

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowania do życia w zespole, w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych np.: wspólne przygotowanie apelu, akademii, imprez klasowych, organizacja samopomocy koleżeńskiej itp.,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) kształcenie postaw przeciwstawiania się agresji, przemocy, uzależnieniom, demoralizacji oraz innym przejawom patologii,
 - 5) przekształcanie klasy w grupę samowychowania i samorządności.
4. W celu realizacji zadań wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje współdziałanie z uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami) różne formy życia zespołowego, inspirującego zespół uczniowski np.: „Dzień Kobiet”, „Dzień Chłopca”, wigilia klasowa, „Dzień Matki”, „Dzień Ojca”, „Dzień Babci”, „Dzień Dziadka”, dyskoteka klasowa, wycieczki itp.,
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując oddziaływanie wychowawcze wobec ogółu uczniów oraz uczniów mających niepowodzenia szkolne i mających trudności wychowawcze,
 - 5) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik klasy, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczkę wychowawcy).
5. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów poprzez spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) i klasową radą rodziców,

minimum dwa razy w semestrze oraz kontakty indywidualne w zależności od potrzeb w celu:

- 1) poznawania i ustalania potrzeb opiekuńczych i wychowawczych uczniów,
 - 2) współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami), okazywania pomocy w działaniach wychowawczych w relacjach wychowawca – rodzice i rodzice – wychowawca,
 - 3) włączania rodziców (prawnych opiekunów) w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 4) informowania rodziców (prawnych opiekunów) o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
6. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką szkolną, poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
- 1) rozpoznawania potrzeb i trudności uczniów oraz ich warunków zdrowotnych,
 - 2) rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 3) organizacji form i zasad udzielania pomocy materialnej, psychologicznej i pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 4) pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia.
7. Formy spełniania zadań wychowawczych odpowiednie do wieku uczniów, ich potrzeb, rodzaju szkoły oraz jej warunków środowiskowych:
- 1) organizacja działań wychowawczych w grupach wiekowych klas I, II, III, IV, V, VI,
 - 2) współpraca wychowawcy klasy z opiekunami organizacji szkolnych i opiekunem samorządu uczniowskiego,
 - 3) organizacja prac społecznych na rzecz środowiska lokalnego, szkoły i klasy.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
9. Uprawnienia wychowawcy:
- 1) współpraca z samorządem klasowym z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w sprawie programu i planu działań wychowawczych na rok szkolny i dłuższe okresy,
 - 2) prawo do uzyskania wszechstronnej pomocy w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i instytucji wspomagających szkołę,
 - 3) ustalanie oceny z zachowania swoich wychowanków,
 - 4) prawo do ustalania z pomocą uczniów i radą rodziców własnych form nagradzania i motywowania swoich wychowanków,
 - 5) prawo wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychologicznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia, sądów rodzinnych, dyrektora szkoły.
10. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
- 1) osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) wokół programu wychowawczego szkoły,
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
 - 4) właściwe prowadzenie dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

§ 43 Zadania pedagoga szkolnego

1. Szkoła powinna zatrudniać pedagoga szkolnego.
2. Zakres czynności pedagoga obejmuje:
 - 1) zadania ogólnowychowawcze,
 - 2) profilaktykę wychowawczą,
 - 3) pracę korekcyjno-wyrównawczą,
 - 4) indywidualną opiekę pedagogiczno-psychologiczną,
 - 5) organizację pomocy materialnej uczniom.
3. Do szczegółowych zadań nauczyciela-pedagoga należy:
 - 1) w zakresie zadań ogólnowychowawczych:
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej szkoły,
 - b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły,
 - c) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze dalszego kierunku kształcenia,
 - d) udzielanie rodzicom (prawnym opiekunom) porad ułatwiających rozpoznawanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
 - e) współdziałanie w opracowywaniu planu wychowawczego szkoły i wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 2) w zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
 - b) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - c) rozpoznawanie sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - d) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki możliwości udziału w wycieczkach oraz innych zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - e) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - f) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - 3) w zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej:
 - a) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykaającym na szczególne trudności w nauce,
 - b) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (korelacja, reedukacja, terapia),
 - c) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
 - 4) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:

- a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawracających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych i rówieśniczych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów szkoły,
- 5) w zakresie pomocy materialnej:
- a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin podejrzanych o alkoholizm, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.,
 - b) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,
 - c) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
 - d) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
 - e) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.
4. W celu realizacji zadań zawartych w ust. 3 pedagog powinien:
- 1) posiadać roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńcze i wychowawcze swojej szkoły i środowiska,
 - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców (prawnych opiekunów),
 - 3) współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, radą rodziców, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczych i wychowawczych,
 - 4) współdziałać z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
 - 5) składać okresową informację rodzice pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły,
 - 6) prowadzić dokumentację pracy:
 - a) dziennik pracy z odnotowanymi czynnościami pedagoga,
 - b) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno-wyrównawczej, pomocy materialnej, kształcenia specjalnego itp.
5. Pedagog szkolny odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
- 1) osiągnięcie celów pracy opiekuńczej, wychowawczej, pedagogiczno-psychologicznej i w zakresie resocjalizacji,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli, wychowawców i rodziców w celu pokonywania trudności i niepowodzeń wychowawczych uczniów szkoły,
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów),
 - 4) właściwe prowadzenie dokumentacji pracy pedagoga szkolnego.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 44 Organizacja roku szkolnego

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego, wydane jako rozporządzenie MEN, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza do 30 maja organ prowadzący szkołę, po zasięgnięciu opinii organu nadzorującego.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kółka zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację szkoły, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Tygodniowy rozkład zajęć określa ogólny podział czasu oddziałów klasowych na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Do 15 czerwca roku kalendarzowego, poprzedzającego nowy rok szkolny, dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości informację o szkolnym zestawie programów nauczania i zestawie podręczników szkolnych obowiązujących w szkole.

§ 45 Organizacja oddziałów

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla szkoły (klasy) podstawowej oraz zestawu podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy w klasach IV-VI na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 4, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
6. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
7. Szkoła, dysponując odpowiednimi warunkami kadrowymi i lokalowymi, może prowadzić, za zgodą organu prowadzącego szkołę, naukę drugiego języka obcego.

§ 46 Organizacja zajęć edukacyjnych

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwa międzylekcyjna 10 minut. Przerwa między pierwszą a drugą oraz między siódmą a ósmą godziną trwa 5 minut, a przerwy po czwartej, piątej i po szóstej lekcji trwają 15 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się skrócenie przerw międzylekcyjnych od 5 minut.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 47 Zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, specjalistyczne o indywidualnym toku nauki, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych w zależności od posiadanych przez szkołę środków finansowych, po uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Opiekunowie kół i organizacji są zobowiązani do sporządzenia planu pracy, odnotowania realizacji tych zajęć w dziennikach zajęć pozalekcyjnych, prowadzenia działalności sprawozdawczej po zakończeniu każdego okresu.
3. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 uczniów.

§ 48 Praktyki pedagogiczne

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub, za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 49 Stołówka szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożywania co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, z intendentem szkolnym i kierownikiem świetlicy szkolnej z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia i pozostają w trudnych warunkach materialnych, pod warunkiem znalezienia sponsora lub organizacji, którzy pokryją koszty posiłków.
4. Osobami uprawnionymi do korzystania ze stołówki szkolnej są:
 - 1) uczniowie Szkoły Podstawowej Nr 2 we Włocławku,
 - 2) uczniowie szkół publicznych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Włocławek, w których nie utworzono stołówki – po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 we Włocławku,
 - 3) nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni Szkoły Podstawowej Nr 2 we Włocławku,

- 4) nauczyciele i pracownicy szkół publicznych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Włocławek, w których nie utworzono stołówki – po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 we Włocławku.
5. Za korzystanie z posiłków wydawanych przez stołówkę szkolną osoby uprawnione wymienione w punkcie 4. wnosząc opłaty, pokrywają następujące koszty:
- 1) uczniowie pokrywają wyłącznie koszt produktów zużytych do przygotowania posiłków bez wliczania wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki,
 - 2) nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni pokrywają pełen koszt przygotowania posiłku, na który składają się koszty zakupu produktów do przygotowania posiłku i wynagrodzenia pracowników oraz składki naliczane od tych pracowników oraz koszty utrzymania stołówki.
6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców (prawnych opiekunów) z całości lub części opłat, o których mowa w punkcie 5 w przypadku:
- 1) szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych,
 - 3) refundowania posiłku przez MOPR we Włocławku.
7. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielenia zwolnień, o których mowa w punkcie 6. Dyrektora Szkoły.
8. Osoby korzystające z posiłków wydawanych przez stołówkę szkolną zobowiązane są do uregulowania należności za posiłki za dany miesiąc do ostatniego dnia poprzedzającego miesiąc, w którym następuje korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej.
9. W uzasadnionych przypadkach, na prośbę (wniosek) rodzica, ucznia lub na wniosek pracownika szkoły Dyrektor Szkoły może zezwolić na inny niż określony w punkcie 8. termin wniesienia należności za korzystanie z posiłków stołówce szkolnej, pod warunkiem, że zapłaty dokona się do 15. dnia miesiąca, w którym następuje korzystanie z posiłków.
10. Przy zakupie abonamentu miesięcznego można wyłączyć określone dni.
11. W przypadku zgłoszenia przez ucznia, rodzica (prawnego opiekuna) albo przez pracownika szkoły rezygnacji z posiłku zwrotowi podlegają płatności z wyłączeniem płatności za dzień, w którym następuje zgłoszenie.
12. Rezygnacja z posiłku zgłoszona nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym dzień, którego dotyczy rezygnacja, obejmuje także zwrot płatności za pierwszy dzień, którego dotyczy rezygnacja z posiłku.
13. Źródłem finansowania posiłków oprócz opłat uiszczanych przez osoby uprawnione mogą być:
- 1) wpłaty z Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku i innych ośrodków pomocy społecznej,

- 2) darowizny od sponsorów,
- 3) dotacje.

14. Stołówka szkolna wydaje posiłki przygotowywane w kuchni funkcjonującej na terenie placówki.

15. Dla uczniów klas I – III, w porozumieniu z rodzicami szkoła umożliwia spożycie drugiego śniadania w salach lekcyjnych w czasie trwania przerw w zajęciach edukacyjnych, zachowując przy tym wszystkie elementy higieny spożywania posiłków.

§ 50 Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród wychowawców, rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie), nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego w grupach lub oddziałach,
 - 4) korzystanie z urządzeń audiowizualnych.
4. Biblioteka szkolna gromadzi zbiory, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów oraz możliwościami finansowymi.
5. Zadania biblioteki:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 4) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 5) praca z aktywem bibliotecznym,
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - 7) wdrażanie uczniów do samokształcenia i umiejętności korzystania z różnych mediów i źródeł informacji,
 - 8) rozbudzanie w uczniach zainteresowań czytelniczych i informacyjnych, kształtowanie ich kultury czytelniczej,
 - 9) propagowanie literatury dotyczącej wychowania,

- 10) współpraca z biblioteką publiczną w zakresie organizacji różnych form propagowania czytelnictwa, kultury, spotkań autorskich itp.,
- 11) prowadzenie z uczniami zajęć bibliotecznych.

6. Zadania nauczyciela – bibliotekarza:

1) praca pedagogiczna:

- a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
- b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
- c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- d) udział w realizacji planu edukacji czytelniczej i medialnej,
- e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
- f) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa w szkole,
- g) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,

2) praca organizacyjno-techniczna:

- a) gromadzenie zbiorów,
- b) ewidencja i opracowywanie zbiorów,
- c) selekcja zbiorów,
- d) prowadzenie warsztatu informacyjnego (katalogi, kartoteki, teczki tematyczne, księgozbiór podręczny itp.),
- e) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki szkolnej,
- f) planowanie i sprawozdawczość.

7. Godziny pracy biblioteki szkolnej, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawianie przez nauczycieli określonych usług biblioteki określa regulamin biblioteki.

§ 51 Świetlica szkolna

1. Dla uczniów z klas I – III oraz uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas trwania pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), szkoła prowadzi zajęcia w świetlicy szkolnej.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły organizowaną w oparciu o przygotowane do tego typu zajęć pomieszczenia i sprzęt.
3. Organizacja pracy świetlicy szkolnej odbywa się wg następujących zasad:
 - 1) zajęcia w świetlicy prowadzone są przez zatrudnionych nauczycieli wychowawców świetlicy,
 - 2) zajęcia odbywają się w grupach wychowawczych liczących od 25 do 30 uczniów,
 - 3) jednostką pracy nauczyciela wychowawczy świetlicy jest godzina zegarowa,

- 4) obowiązkiem nauczyciela wychowawcy świetlicy jest praca opiekuńczo-wychowawcza oparta na realizacji zadań ujętych w rocznym planie wychowawczym świetlicy.
4. Formy pracy stosowane przez nauczycieli wychowawców świetlicy:
gry, zabawy, konkursy, wycieczki, czytelnictwo, zajęcia umuzykalniające, plastyczne, techniczne, ćwiczenia ruchowe, nauka własna uczniów, oglądanie audycji telewizyjnych, słuchanie audycji radiowych, prace porządkowe w świetlicy i na boisku szkolnym.
3. Świetlica szkolna działa na podstawie własnego regulaminu.

§ 52 Baza szkoły

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia w których przeprowadzane są zajęcia edukacyjne, a ponadto:
 - 1) gabinet pielęgniarki szkolnej,
 - 3) gabinet terapii pedagogicznej (logopedy i pedagoga szkolnego),
 - 4) archiwum,
 - 5) szatnie,
 - 6) zespół sal sportowych
 - 7) świetlicę szkolną,
 - 8) stołówkę szkolną wraz z zapleczem,
 - 9) pomieszczenia dla wicedyrektorów,
 - 10) pomieszczenia dla pracowników niepedagogicznych,
 - 11) boisko szkolne.
2. Na terenie Szkoły Podstawowej Nr2 we Włocławku zainstalowany jest system monitoringu w postaci kamer. Nagrania monitoringu mogą być udostępniane zewnętrznym instytucjom (np. prokuratura, policja, straż miejska) jak i służyć do rozwiązywania wewnętrznych problemów szkoły (np. wandalizm, przemoc).

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 53 Postanowienia ogólne

1. Nauka w oddziałach przedszkolnych jest bezpłatna, odbywa się 5 dni w tygodniu po 5 godzin zegarowych a liczba dzieci nie może przekraczać 25 osób.
 - 1) aby zapewnić dzieciom bezpieczeństwo, zajęcia oddziałów przedszkolnych rozpoczynają się od godziny 8.10,
 - 2) nauka religii odbywa się 2 razy w tygodniu po 30 minut,
 - 3) w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia (np. języka obcego, rytmiki),
 - 4) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego, zawarte w rozporządzeniu MEN, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
2. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych prowadzone są w oparciu o plany pracy i karty pracy dostosowane do danej grupy wiekowej.

§ 54 Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Celem oddziału przedszkolnego jest szeroko pojęta opieka nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem dzieci, wszechstronne ich wychowanie i przygotowanie do nauki w szkole oraz pomoc rodzicom w zapewnieniu opieki wychowawczej nad ich dziećmi.
2. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązaniu przez dziecko wielorakich kontaktów społecznych oraz realizowaniu dążeń dziecka do wypowiedzania siebie w twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej.
3. Realizacja wynikających zadań następuje poprzez:
 - 1) kształtowanie otwartości dziecka wobec siebie, innych ludzi, świata i wobec życia,
 - 2) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych,
 - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci, a także umożliwienie korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
 - 4) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole,
 - 5) udzielanie pomocy rodzinie w wychowaniu dziecka oraz opiece nad nim.
4. Program pracy dydaktyczno-wychowawczej ma charakter otwarty, a jego treści są integralnie powiązane.
5. Działania dydaktyczno-wychowawcze nauczyciela opierają się na przedkładaniu zadań programowych nad zadania rozwojowe dla poszczególnych dzieci, oparte na obserwacji i diagnozie pedagogicznej.
6. Całokształt pracy wychowawczej w oddziałach przedszkolnych umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej. Ma wpływ na kształtowanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.

§ 55 Rekrutacja do oddziału przedszkolnego

1. Rekrutację dzieci przeprowadza się w oparciu o konstytucyjną zasadę powszechnej dostępności oraz zgodnie z przepisami ustawy z 06.12.2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014 r. poz.7).
2. Dziecko w wieku pięciu i sześciu lat (jeżeli ma odroczony obowiązek szkolny) ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym przy Szkole Podstawowej Nr 2 we Włocławku. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa wyżej, winni dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego, a także zapewnić systematyczne uczęszczanie na zajęcia.
3. Termin rekrutacji corocznie określa organ prowadzący.
4. Rodzice mają obowiązek złożyć wniosek do dyrektora szkoły z prośbą o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

§ 56 Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zainteresowań i zdolności,
 - 3) odpowiedzialność za realizację pracy wychowawczo-dydaktycznej opartej na pełnej znajomości dziecka, jego środowiska rodzinnego, programu wychowania i nauczania,
 - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną, zdrowotną i inną,
 - 5) doskonalenie kwalifikacji zawodowych,
 - 6) przygotowania sali do zajęć (dbanie o wystrój, ład, porządek, pomoce dydaktyczne),
 - 7) zaangażowanie i twórcze uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i jej pracach.
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną oddziału przedszkolnego.
4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwoju dziecka,
 - 2) ustalenia form pracy i ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
 - 3) tworzenia warunków zapewniających prawidłową realizację programu wychowawczego,
 - 4) stwarzania rodzinnej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu dziecka,
5. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania praw dziecka zawartych w Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) ochronie przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.

§ 57 Prawa i obowiązki rodziców dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym

1. Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji dotyczących ich dziecka na zebraniach szkolnych oraz podczas indywidualnych rozmów z nauczycielem.
2. Nauczyciel ma obowiązek systematycznie informować rodziców o sukcesach bądź problemach dziecka.
3. Dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych, za zgodą rodziców, udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.
4. Dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy mają prawo być objęte opieką logopedyczną.
5. Na wniosek rodziców dzieci mogą korzystać z płatnych obiadów w stołówce szkolnej.
6. Na prośbę rodziców dzieci mogą korzystać ze świetlicy szkolnej.
7. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) zapewnić systematyczne uczęszczanie dziecka na zajęcia,
 - 2) zapewnić dziecku bezpieczne dojście i powrót ze szkoły pod swoją opieką lub opieką osoby upoważnionej na piśmie,
 - 3) zaopatrzyć dziecko w odpowiednie podręczniki i przybory szkolne.
8. Rodzice/prawni opiekunowie corocznie zawierają ze szkołą umowę dotyczącą opieki nad dzieckiem, w której szczegółowo określony jest czas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym.

9. Dyrektor szkoły może rozwiązać umowę, o której mowa w ust.8, jeśli rodzice/prawni opiekunowie nie wywiązują się ze swoich obowiązków.

§ 56 a Prawa i obowiązki dziecka

Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) akceptacji;
- 4) własnego tempa rozwoju;
- 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
- 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;
- 7) zajęć w lokalu zapewniającym bezpieczne i higieniczne warunki pobytu.

2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

- 1) szanowania wytworów innych dzieci;
- 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 3) przestrzegania zasad higieny osobistej.

§ 56 b Przyrowadzanie i odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego

1. Dzieci z oddziału przedszkolnego są przyrowadzane i odbierane przez rodziców/prawnych opiekunów lub osoby przez nich upoważnione.
2. Rodzice/opiekunowie mogą upoważnić wyłącznie osoby dorosłe.
3. Upoważnienie do odbioru dziecka jest pisemne. Wzór upoważnienia jest określony poniżej.
4. Osoba upoważniona obierająca dziecko powinna posiadać przy sobie dowód

osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczyciela.

5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

6. O przypadku odmowy wydania dziecka nauczyciel winien niezwłocznie poinformować dyrektora/wicedyrektora szkoły.

7. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane z oddziału przedszkolnego w czasie określonym w umowie zawartej z rodzicami/prawnymi opiekunami, nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę wychowawcy świetlicy i kontaktuje się telefonicznie z rodzicami/prawnymi opiekunami.

8. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel powiadamia o tym fakcie dyrektora/wicedyrektora szkoły.

9. Gdy upłynie czas pracy świetlicy dyrektor/wicedyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Upoważniam w roku szkolnym do odbioru mojego dziecka

.....
(imię i nazwisko dziecka)

z oddziału przedszkolnego następujące osoby (rodzice/prawni opiekunowie wpisują również siebie):

1)

(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, PESEL, stopień pokrewieństwa)

2)

(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, PESEL, stopień pokrewieństwa)

3)

(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, PESEL, stopień pokrewieństwa)

Ponoszę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka w drodze do szkoły i ze szkoły.

Włocławek,

(data i czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)

ROZDZIAŁ X

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

§ 58 ZASADY ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole organizuje i nadzoruje Dyrektor, natomiast udzielają jej nauczyciele, wychowawcy i specjaliści w oparciu o obowiązującą w szkole Procedurę organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Osobą odpowiedzialną za zorganizowanie pomocy konkretnemu uczniowi jest wychowawca klasy.

3. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno--pedagogiczną na zasadach określonych przepisami prawa.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w:
- a) rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
 - b) rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Wszelkie działania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły koordynuje Wicedyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają pracujący z uczniem nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) dyrektora szkoły,
 - d) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - e) pielęgniarki lub higienistki,
 - f) poradni,
 - g) asystenta edukacji romskiej,
 - h) pomocy nauczyciela,
 - i) pracownika socjalnego,
 - j) asystenta rodziny,
 - k) kuratora sądowego.

§ 59 FORMY UDZIELANEJ POMOCY

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy oraz w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- b) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
- c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, terapii pedagogicznej, gimnastyki korekcyjnej oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- d) porad i konsultacji.

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

ROZDZIAŁ XI

USPRAWIEDLIWIANIE I ZWALNIANIE UCZNIÓW

§ 60 Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach dydaktycznych

1. Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na lekcję. Jeżeli uczeń zgłosi się na lekcję przed upływem 15 minut od jej rozpoczęcia, nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym spóźnienie, które nie wymaga usprawiedliwiania. Natomiast po upływie tego czasu odnotowuje nauczyciel spóźnienie i dokonuje zapisu daty i godziny przyjscia dziecka w rubryce uwagi. Czas tej nieobecności na zajęciach wymaga usprawiedliwienia.

2. Nauczyciel prowadzący lekcje ma obowiązek sprawdzania nieobecności uczniów i dokonywania stosownych zapisów w dziennikach zajęć lekcyjnych stosując odpowiednie znaki:

I (pionowa kreska) – uczeń nieobecny,

S – uczeń spóźniony,

K – uczeń reprezentuje szkołę, biorąc udział w konkursach, zawodach sportowych, występach artystycznych,

Z – uczeń zwolniony z zajęć na wniosek rodzica/prawnego opiekuna za zgodą dyrektora szkoły

P – uczeń bierze udział w próbie na terenie szkoły,

W - uczeń uczestniczy w wycieczce, a jego nazwisko umieszczono w karcie wycieczki.

3. Zapis literowy traktowany jest jako nieobecność podczas zajęć edukacyjnych, ale obecność w szkole – uczeń znajduje się pod opieką innego nauczyciela. Oznaczenie wpisuje się w dzienniku, na stronie obecności ucznia w danym dniu.

4. Usprawiedliwienia wymaga nieobecność ucznia na każdej godzinie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.

5. Stosuje się następujące oznaczenia przy usprawiedliwianiu nieobecności ucznia:

a) + (kreska pionowa przekreślona poziomą) – nieobecność usprawiedliwiona przez rodziców,

b) w przypadku dłuższych nieobecności (choroba, sanatorium) dopuszczalny jest zapis słowny.

6. Osobą uprawnioną do usprawiedliwienia nieobecności uczniów danej klasy jest wychowawca tej klasy. Jeżeli wychowawca jest nieobecny, zadanie usprawiedliwiania

przejmuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, np. nauczyciel na zastępstwie.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia odpowiada za systematyczne i rzetelne odnotowywanie nieobecności ucznia na zajęciach.

8. Obowiązkiem każdego wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 każdego miesiąca).

9. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia powinno mieć formę pisemną- tylko i wyłącznie na druku szkolnym.

Uczniowie przynoszą usprawiedliwienia od rodziców na specjalnych drukach przygotowanych przez szkołę. Usprawiedliwienie ma zawierać:

- datę usprawiedliwionej nieobecności,
- wymiar (w dniach lub godzinach w przypadku nieobecności na części zajęć),
- przyczynę,
- czytelny podpis osoby wystawiającej usprawiedliwienie (pełne imię i nazwisko).

10. W przypadku, kiedy uczeń przed upływem siedmiodniowego terminu usprawiedliwienia nieobecności ponownie jest nieobecny w szkole, wychowawca powinien podjąć działania mające na celu wyjaśnienie przyczyn jego nieobecności.

11. Wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwiania nieobecności ucznia po upływie 7 dni od chwili jego powrotu do szkoły. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach, po bezpośrednim kontakcie z rodzicami, może być usprawiedliwiona, przy czym wychowawca sporządza odpowiednią notatkę w dzienniku.

12. W przypadku, kiedy uczeń opuścił w danym miesiącu bez usprawiedliwienia powyżej 20 godzin, wychowawca zobowiązany jest udzielić mu upomnienia i odnotować ten fakt w dzienniku, powiadomić pedagoga szkolnego i rodziców. Jeśli takie nieobecności będą się powtarzały w kolejnych miesiącach wychowawca o tym fakcie powiadamia dyrektora szkoły.

§ 61 Dopuszczalne formy zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych:

1. Na prośbę rodzica/opiekuna - podczas osobistego odbioru ucznia/uczennicy.
2. Na wniosek nauczyciela – opiekuna uczniów biorących udział w konkursach wewnątrzszkolnych lub zewnętrznych, zawodach sportowych i innych imprezach zorganizowanych (przy obliczaniu frekwencji, przyjmuje się że uczeń był obecny).
3. Na wniosek pielęgniarki szkolnej, w przypadku złego samopoczucia ucznia, lub na skutek nieszczęśliwego wypadku.
4. Na wniosek pedagoga szkolnego.

§ 62 Zasady zwalniania uczniów z zajęć szkolnych określonych w rozporządzeniu MEN:

1. Dyrektor może zwolnić ucznia z zajęć na podstawie odpowiednich zapisów w statucie szkoły oraz rozporządzenia MEN z dnia 20.08.2010r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

Zwolnienia te dotyczą:

- zajęć z w-fu i zajęć komputerowych (na pisemną prośbę rodziców przy jednoczesnym okazaniu opinii lekarza),
- nauki drugiego języka obcego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów poparty opinią lub orzeczeniem

PPP.

2. Uczeń, który posiada zwolnienie lekarskie z zajęć fizycznych na okres dłuższy niż 14

dni może opuścić teren szkoły tylko wtedy, gdy rodzice/prawni opiekunowie złożą w tej sprawie wnioski do dyrektora szkoły. W ww. przypadku uczeń przychodzi do szkoły później lub wychodzi z niej wcześniej jeśli zaj. wychowania fizycznego przypadają na 1 godz. lekcyjną lub ostatnią godzinę w planie lekcji. Rodzice we wniosku skierowanym do dyrektora szkoły zobowiązują się do przejęcia pełnej odpowiedzialności za swoje dziecko w czasie trwania zajęć, z których go zwolniono. W innym przypadku, np. zajęcia wych. fizycznego wypadają w środku planu, uczeń na wniosek rodzica/prawnego opiekuna może przebywać w świetlicy szkolnej.

3. Uczniowie mogą być zwolnieni z lekcji religii, bądź zajęć WDŻ, gdy rodzice złożą oświadczenie z wyrażeniem życzenia, by dziecko na te zajęcia nie uczęszczało.

§ 63 Zasady zwalniania uczniów z zajęć szkolnych na prośbę rodzica/prawnego opiekuna:

1. Rodzice/prawni opiekunowie bądź osoby upoważnione muszą osobiście odebrać dziecko.

2. Rodzice/prawni opiekunowie bądź osoby upoważnione zobowiązani są przyjść do szkoły i osobiście poprosić wychowawcę o zwolnienie dziecka, potwierdzając to wpisem w rejestrze zwolnień, który znajduje się w sekretariacie szkoły. Rejestr zwolnień jest przechowywany do końca roku szkolnego.

3. Po dokonaniu wpisu rodzica/prawnego opiekuna bądź osoby upoważnionej w rejestrze zwolnień uczeń może opuścić szkołę pod opieką rodzica/prawnego opiekuna bądź osoby upoważnionej.

4. Nauczyciel odnotowuje ww. przypadku nieobecność na zajęciach lekcyjnych. Rodzic jest zobowiązany ją usprawiedliwić na druku szkolnym.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 64

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami:

- 1) okrągłych metalowych
- 2) prostokątnych – szkoły i dyrektora.

2. Imiennych pieczęci może używać w szkole: wicedyrektor.

3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się pełną nazwę szkoły.

§ 65

1. Szkoła może posiadać sztandar, godło oraz własny ceremoniał.

§ 66

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 67 Procedury dokonywania zmian w Statucie

1. Każdy ze społeczności szkolnej może zgłosić wniosek o dokonanie zmiany w statucie:
 - 1) uczniowie - za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) rodzice - za pośrednictwem Komitetu Rodzicielskiego,
 - 3) nauczyciele - za pośrednictwem Rady Pedagogicznej.
2. Pisemny wniosek rozpatruje rada pedagogiczna na najbliższym posiedzeniu.
Wybrany przez radę zespół nauczycieli opracowuje projekt zmian, który przedstawia się do zaopiniowania wszystkim organom szkoły.
3. Rada pedagogiczna dokonuje zmiany, podejmując stosowną uchwałę.
4. O zmianach w statucie powiadamia się uczniów i rodziców po podjęciu Uchwały opiniującej przez Radę Pedagogiczną.
5. Z dniem wejścia w życie nowego Statutu traci moc obowiązujący dotychczasowy statut uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej 12 stycznia 2016 r.

Zmiany do Statutu wniesiono 31 sierpnia 2016 r.
Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2016 r.
wydano jednolity tekst Statutu Szkoły Podstawowej Nr 2
we Włocławku.

Włocławek, 31 sierpnia 2016 r.

