



# STATUT

Szkoły Podstawowej Nr 2  
im. Polskich Olimpijczyków  
we Włocławku



**Tekst ujednolicony  
po zmianach wprowadzonych na mocy uchwały Rady Pedagogicznej  
z dnia 13 września 2021 r.**

**87-800 Włocławek, ul. Żytnia 47**

**tel. 54 2338163 [www.sp2.wloclawek.pl](http://www.sp2.wloclawek.pl)  
e-mail: nr2nr2@wp.pl**

## SPIS TREŚCI

<b>Rozdział 1.</b> Postanowienia ogólne.....	3
<b>Rozdział 2.</b> Cele i zadania szkoły.....	4
<b>Rozdział 3.</b> Organy szkoły i ich kompetencje.....	9
<b>Rozdział 4.</b> Organizacja szkoły.....	16
<b>Rozdział 5.</b> Nauczyciele i inni pracownicy.....	27
<b>Rozdział 6.</b> Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....	35
<b>Rozdział 7.</b> Uczniowie szkoły.....	37
<b>Rozdział 8.</b> Szczegółowe warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	44
<b>Dział 1.</b> Cele Wewnątrzszkolnego Oceniania.....	44
<b>Dział 2.</b> Zasady ogólne.....	44
<b>Dział 3.</b> Zasady oceny opisowej.....	45
<b>Dział 4.</b> Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych.....	48
<b>Dział 5.</b> Zwolnienia z konieczności realizacji określonych przedmiotów.....	49
<b>Dział 6.</b> Wymagania edukacyjne.....	50
<b>Dział 7.</b> Formy oceniania bieżącego ucznia.....	52
<b>Dział 8.</b> Kryteria oceniania prac klasowych, sprawdzianów i klasówek.....	53
<b>Dział 9.</b> Klasyfikowanie śródroczne i roczne.....	59
<b>Dział 10.</b> Warunki poprawiania ocen klasyfikacyjnych.....	61
<b>Dział 11.</b> Egzamin poprawkowy.....	63
<b>Dział 12.</b> Egzamin klasyfikacyjny.....	64
<b>Dział 13.</b> Ocena zachowania.....	65
<b>Rozdział 9.</b> Organizacja pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych wynikającego z epidemii COVID – 19 .....	74
<b>Rozdział 10.</b> Postanowienia końcowe.....	76

**S T A T U T**  
**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2**  
**im. Polskich Olimpijczyków**  
**we Włocławku**

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

- § 1** 1. Publiczna Szkoła Podstawowa, zwana dalej Szkołą, nosi nazwę Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Polskich Olimpijczyków.
2. Szkoła ma siedzibę we Włocławku przy ul. Żytniej 47.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Włocławek.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.
5. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz niniejszego statutu.
- § 2** 1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
- § 3** 1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
- § 4** 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
- 1) Szkole – należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową Nr 2 im. Polskich Olimpijczyków we Włocławku,
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Polskich Olimpijczyków we Włocławku,
  - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców

- i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem,
  - 5) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w Szkole,
  - 6) wychowawcach - należy przez to rozumieć nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy,
  - 7) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły;
  - 8) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Polskich Olimpijczyków we Włocławku,
  - 9) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły,
  - 10) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły,
  - 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gmina Miasto Włocławek.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

**§ 5** 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

**§ 6** 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek wdrażać program wychowawczo - profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,

2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej,

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7 1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,

- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,

- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych jego wzorców,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

**§ 8** 1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, wspierających, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną we Włocławku, Sądem Rodzinnym we Włocławku, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej we Włocławku, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie we Włocławku i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę i rodzinę.

**§ 9** 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach –zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa w szkole na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,

- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz zapewnienie podjazdów dla osób niepełnosprawnych,
- 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku w stołówce szkolnej,
- 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- 12) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
- 13) zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez placówkę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekuna – pracownika pedagogicznego szkoły. O ilości dzieci przypadających na jednego opiekuna informują odrębne przepisy.

3. Szkoła stwarza możliwości organizowania wycieczek na terenie kraju i poza jego granicami. Szczegółowe przepisy w tym zakresie reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. .

4. Szkoła zgłasza Policji lub Wydziale Ruchu Drogowego autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.



ROZDZIAŁ III  
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

**§ 10** 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

**§ 11** 1. Dyrektor szkoły kieruje placówką, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły oraz przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania członków rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) nadzór nad prawidłową organizacją wycieczek w kraju lub za granicą, w tym szczególnie:
  - a) wyrażanie zgody na organizację wycieczek oraz zatwierdzanie kart wycieczki, ( wzór „Karty wycieczki” znajduje się w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r.)
  - b) zatwierdzanie oraz podpisywanie list uczestników wycieczek,
  - c) w przypadku wycieczek zagranicznych informowanie organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, a także przekazanie karty wycieczki,
  - d) wyznaczanie kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły,
  - e) w zależności od celu i programu wycieczki dyrektor ma możliwość wyznaczenia innej osoby niebędącej pracownikiem pedagogicznym szkoły,
  - f) dyrektor ma możliwość wyrażenia zgody na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 10) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 11) występowanie do Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 12) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 13) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,

- 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
- 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom oraz rodzicom uczniów,
- 22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 23) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie szkołą jako zakładem pracy dla zatrudnionych w niej nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,

- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

**§ 12 1.** W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

2. Zadania wicedyrektora:

- 1) organizuje i koordynuje pracę dydaktyczno – wychowawczą,
- 2) wykonuje zadania zalecone przez dyrektora szkoły,
- 3) zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności.

**§ 13 1.** Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

4. Rada pedagogiczna deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady, są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 14** 1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły oraz praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu (zał. nr 1).

**§ 15** 1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

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

**§ 16** 1. Szkoła zapewnia wszystkim organom możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji określonych przepisami ustawy oraz przepisami statutu szkoły.

2. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach poprzez:

- 1) wspólne zebrania przedstawicieli organów szkoły;
- 2) udział przedstawicieli rady rodziców i samorządu szkolnego w wybranych zebraniach rady pedagogicznej.

3. Sytuacje konfliktowe zaistniałe pomiędzy organami szkoły rozwiązuje się poprzez:

- 1) odwoływanie się do regulaminów poszczególnych organów;
- 2) wzajemny udział w zebraniach poszczególnych organów szkoły;

- 3) wzajemne informowanie o zmianach w obrębie planowanych zadań;
  - 4) organizację zebrań z organami będącymi w konflikcie.
4. Spory między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły.
5. W przypadku gdy stroną konfliktu jest dyrektor szkoły, spór rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
6. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA SZKOŁY

- § 17** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą - nie więcej niż 27.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach drugiego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 30 osób.
- § 18** 1. Dyrektor za zgodą rodziców i na wniosek Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
- § 19** 1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
- § 20** 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie:



1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,

2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym,

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

**§ 21** 1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

**§ 22** 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Formy spełniania zadań wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

**§ 23** 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Od drugiego półrocza roku szkolnego 2017/ 2018 r. w szkole obowiązuje tylko dziennik elektroniczny.

**§ 24** 1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia. Nie musi być ono ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału dziecka w tychże zajęciach.

4. Rodzice otrzymują informację od dyrektora szkoły o wykreśleniu z listy uczniów na zajęciach .

5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.

7. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

8. Uczniowie, uczęszczający na lekcje religii, uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych, w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

9. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii, objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi, mogą korzystać również z oferty lekcji etyki.

10. W sytuacji, gdy zajęcia odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie, uczeń za zgodą rodzica może zostać zwolniony do domu. Odpowiedzialność prawną za pobyt i bezpieczeństwo ucznia ponoszą wtedy rodzice.

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

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tychże zajęciach.
4. Rodzice otrzymują informację od dyrektora szkoły o wykreśleniu dziecka z listy uczniów na zajęciach .
5. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
6. W sytuacji, gdy zajęcia odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie, uczeń za zgodą rodzica zostaje zwolniony do domu. Odpowiedzialność prawną za pobyt i bezpieczeństwo ucznia ponoszą wtedy rodzice.
7. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**§ 26** 1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, który ma na celu wspomaganie ucznia w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia (zał. nr 2).

2. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:

- 1) zajęcia - doradztwo zawodowe - prowadzone przez doradcę zawodowego - po 10 godzin w klasach VII i VIII w cyklu rocznym,
- 2) zajęcia z wychowawcą klasy,
- 3) realizacja odpowiednich treści na zajęciach poszczególnych przedmiotów edukacyjnych ,
- 4) udzielanie porad przez wychowawców i doradcę zawodowego rodzicom.

**§ 27** Nauczyciel może zaproponować autorski program nauczania:

- 1) Dyrektor Szkoły , po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, dopuszcza do użytku program nauczania;
- 2) dopuszczony do użytku program autorski zostaje wpisany do szkolnego zestawu programów nauczania.

**§ 28** 1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami” i eksperymenty pedagogiczne, zwane dalej „eksperymentami”.

- 1) innowacją prowadzoną w szkole są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły,
- 2) eksperymentem są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć

edukacyjnych lub zakres treści nauczania prowadzone pod opieką jednostki naukowej.

2. Innowacja może obejmować wszystkie albo tylko wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
4. Prowadzenie innowacji:
  - 1) nauczyciel, autor innowacji zgłasza dyrektorowi szkoły projekt i rodzaj innowacji,
  - 2) po akceptacji projektu przez dyrektora szkoły i wstępnej opinii zespołu przedmiotowego, nauczyciel przedstawia projekt Radzie Pedagogicznej,
  - 3) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
    - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
    - b) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
  - 4) Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, które są niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
  - 5) W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki do Organu Prowadzącego.
  - 6) Dyrektor szkoły po otrzymaniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań przez Organ Prowadzący podejmuje innowację.
  - 7) Po zakończonej innowacji przeprowadza się ewaluację, a wyniki i wnioski przedstawia się Radzie Pedagogicznej.
5. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego:
  - 1) nauczyciel, autor eksperymentu zgłasza dyrektorowi szkoły projekt i rodzaj eksperymentu,
  - 2) po akceptacji projektu i rodzaju eksperymentu przez dyrektora szkoły oraz wstępnej opinii zespołu przedmiotowego nauczyciel przedstawia je Radzie Pedagogicznej,
  - 3) uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po:
    - a) zapoznaniu się z celami, założeniami i sposobami realizacji eksperymentu,
    - b) otrzymaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymentacie,
    - c) uzyskaniu pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole,

4) dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej występuje do Ministra Edukacji Narodowej, za pośrednictwem Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty, który dołącza swoją opinię, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole, w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu,

a) wniosek powinien zawierać:

- cel, założenia, czas trwania i sposób realizacji eksperymentu,
- opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu wraz ze zgodą tej jednostki
- na sprawowanie opieki nad przebiegiem tego eksperymentu i na dokonanie jego oceny,

– zgodę Rady Pedagogicznej wyrażoną w uchwale, opinię Rady Rodziców,

b) jeżeli eksperyment wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, do wniosku dołącza się pisemną zgodę Organu Prowadzącego na finansowanie planowanych działań,

5) dyrektor szkoły, bezpośrednio po zakończeniu eksperymentu, przekazuje Ministrowi Edukacji Narodowej ocenę eksperymentu dokonaną przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu, a także informuje o niej Organ Prowadzący oraz Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty,

6) ocenę, o której mowa w punkcie 5 składa się za pośrednictwem Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty, który dołącza swoją ocenę.

**§ 29** 1. Szkoła współpracuje z zakładami kształcenia nauczycieli oraz wyższymi uczelniami, organizując praktyki pedagogiczne:

1) praktyki pedagogiczne organizowane są na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą,

2) słuchacze lub studenci przyjęci na praktykę odbywają ją za zgodą poszczególnych nauczycieli, którzy są wyznaczeni przez dyrektora szkoły na opiekunów praktyk,

3) opiekun praktyki:

a) ustala ze słuchaczem lub studentem plan pracy na czas odbywania praktyki,

b) służy praktykantowi radą i pomocą w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych,

c) udziela praktykantowi instruktażu przy przygotowywaniu się do zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

d) dokonuje oceny praktyki pedagogicznej.

**§ 30** 1. Wyposażenie szkoły umożliwia realizację programu wychowania fizycznego w rozszerzonym zakresie - oddziały sportowe.

2. Dyrektor szkoły po uzyskaniu zgody Organu Prowadzącego na prowadzenie oddziałów sportowych, na podstawie programu szkolenia opracowanego przez odpowiedni dyscyplinie Polski Związek Sportowy i zatwierdzony przez Ministra do Spraw Kultury Fizycznej organizuje w szkole oddziały sportowe.
3. Liczba uczniów w oddziale sportowym, w pierwszym roku szkolenia, wynosi co najmniej 20 uczniów.
4. W oddziałach sportowych realizuje się szkolenie sportowe mające na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonej dyscyplinie.
5. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
  - a) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych,
  - b) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania,
  - c) umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauczania.
6. Zajęcia sportowe w oddziałach sportowych realizowane są w wymiarze 10. godzin tygodniowo, w tym:
  - 1) 6 godzin szkolenia w dyscyplinie, która określa specjalność danego oddziału,
  - 2) 4 godziny wychowania fizycznego w zakresie ramowego planu nauczania w szkole podstawowej.
7. Do oddziału sportowego w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Polskich Olimpijczyków przyjmuje się kandydatów, którzy:
  - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
  - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału,
  - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej na warunkach ustalonych przez Polski Związek Sportowy właściwy dla danej dyscypliny.
8. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających wymienione, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w art. 131 ust. 2, ustawy Prawo oświatowe.
9. Na zakończenie zajęć w oddziałach sportowych dokonuje się ewaluacji.

§ 31 1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno - rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,

2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

4. Do zadań biblioteki należy:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),

2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,

3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,

4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,

5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,

6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach, w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,

b) tworzenie aktywu bibliotecznego,

c) informowanie o aktywności czytelniczej,

d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
  - b) organizowanie wystawek tematycznych,
  - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
  - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
  - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
  - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - d) udostępnianie Statutu szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
  - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z Biblioteki Publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
  - c) wypożyczanie międzybibliotecznych zbiorów specjalnych.

**§ 32 1.** W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:

- 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
- 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
- 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.



4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

**§ 33** 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne:

- 1) przez uczniów szkoły wnoszących opłaty indywidualnie;
- 2) przez MOPR, Radę Rodziców oraz innych sponsorów.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

5. Dyrektor szkoły na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Włocławek może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

**§ 34** 1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole reguluje oddzielny dokument „Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Polskich Olimpijczyków”.

**§ 35** 1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1) stypendium szkolne,

2) zasiłek szkolny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

1) stypendium za wyniki w nauce,

2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym czas, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.

8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.

10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

**§ 36** 1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną we Włocławku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,

2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## ROZDZIAŁ V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

**§ 37** 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania, określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

**§ 38** 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

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

**§ 39** 1. Dyrektor przekazuje sprawy finansowe Centrum Usług Wspólnych.

2. Do zadań CUW należy:

- 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
- 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych,
- 3) organizowanie pracy finansowej.

3. Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w porozumieniu zawartym między CUW a szkołą.

**§ 40** 1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

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

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego rozwijające zarówno jednostki, jak i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
  - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy, w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,

3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w jego trakcie,

4) kształtowanie osobowości ucznia,

5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,

6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,

7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,

8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,

9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,

10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,

11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,

12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,

13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,

14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,

15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,

16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,

17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,

18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,

19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

20) współpraca z biblioteką w celu rozbudzania potrzeby czytania u uczniów.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

**§ 41** 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
- 3) właściwie organizować proces nauczania,
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i odnotowywać nieobecności w dzienniku lekcyjnym,
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizować proces nauczania,
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

**§42** 1. W uzasadnionych przypadkach Szkoła zatrudnia rewalidanta-nauczyciela wspomagającego.

2. Do zadań rewalidanta - nauczyciela wspomagającego należy:

- 1) czuwanie nad równowagą rozwojową dziecka oraz wyrabianie trwałych nawyków mających zasadnicze znaczenie dla zachowania jego zdrowia,
- 2) organizowanie zespołu korekcyjno-kompensacyjnego łączącego dzieci według rodzaju zaburzeń,
- 3) uwzględnianie w metodach i formach pracy ogólnych założeń programowych dostosowanych do aktualnych możliwości i potrzeb dziecka, rodzaju i stopnia zaburzeń, poziomu sprawności i wydolności fizycznej dziecka, wieku, płci oraz wszelkich zaleceń lekarskich,
- 4) przestrzeganie zasad rewalidacji, a w szczególności stopniowania trudności natężenia ćwiczeń oraz zasad indywidualizacji ćwiczeń,
- 5) współdziałanie w ramach swoich kompetencji z rodzicami w zakresie wymiany spostrzeżeń na temat form i metod pracy, udzielanie instruktażu rodzicom w celu eliminowania czynników mogących pogłębić i utrwalić istniejące zaburzenia,
- 6) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami na wniosek nauczycieli,

- 7) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pedagogicznej,
- 8) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi w grupie,
- 9) planowanie, organizowanie, prowadzenie zajęć rewalidacyjnych z dziećmi w tej grupie oraz odpowiedzialność za ich jakość,
- 10) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno-rewalidacyjnych dzieci niepełnosprawnych,
- 11) współpraca z pedagogiem, logopedą, nauczycielami,
- 12) dokumentowanie wyników obserwacji pedagogicznych, informowanie rodziców o postępach,
- 13) współdziałanie z nauczycielami pracującymi w grupie.

**§ 43** 1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,



- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną we Włocławku i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

**§ 44** 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

**§ 45** 1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału, z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
- 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
- 4) opracowanie, wdrażanie i ewaluacja PPP.

3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy danego oddziału powołany przez Dyrektora Szkoły.

- § 46** 1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

## ROZDZIAŁ VI

### ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

- § 47** 1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),
  - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,

6) zapewnienia dziecku podczas pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,

7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

**§ 48** 1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na osobistą prośbę rodzica/ upoważnionej osoby - podczas osobistego odbioru ucznia,

2) na wniosek pielęgniarki szkolnej- w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną,

3) na wniosek nauczyciela- opiekuna uczniów biorących udział w konkursach wewnątrzszkolnych lub zewnętrznych, zawodach sportowych i innych imprezach zorganizowanych (przy obliczeniu frekwencji- przyjmuje się, że uczeń był obecny),

4) na wniosek pedagoga.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu, uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

3. Zasady zwalniania uczniów z zajęć szkolnych na prośbę rodzica/osoby upoważnionej.

1) Rodzice/osoby upoważnione muszą osobiście odebrać ucznia,

2) w sekretariacie należy potwierdzić wpisem w rejestrze zwolnień zwolnienie ucznia,

3) nauczyciel odnotowuje nieobecność. Rodzic jest zobowiązany ją usprawiedliwić na druku szkolnym lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

4. Usprawiedliwienia w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka, dopuszcza się także usprawiedliwienia poprzez dziennik elektroniczny – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy.

**§ 49** 1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

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

## ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

- § 50** 1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
- § 51** 1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju (zakrywającego ramiona, plecy oraz brzuch) w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp., zwłaszcza o charakterze rasistowskim i uwłaczającym godności drugiego człowieka), niestosowania makijażu (dotyczy malowania oczu, ust i paznokci).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązują strój galowy:

- 1) dziewczęta: biała bluzka koszulowa i granatowa lub czarna spódniczka; dopuszcza się również eleganckie spodnie lub sukienkę w tych samych kolorach,
- 2) chłopcy: biała koszula i granatowe lub czarne spodnie,
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy (biała koszulka i czarne lub granatowe spodenki oraz stosowne i bezpieczne obuwie).
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
6. W budynku szkolnym obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem przerw międzylekcyjnych.
7. W budynku szkolnym obowiązuje zakaz filmowania i fotografowania przez uczniów w celach rozrywkowych i służących do rozpowszechniania nieodpowiednich treści.

**§ 52** 1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych

i pozalekcyjnych,

10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,

11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,

12) udziału w zajęciach wspierających i dydaktyczno-wyrównawczych

13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,

14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,

15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,

16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m. in. czynne i bierne prawo wyborcze),

17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,

18) pomocy materialnej,

**§ 53** 1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) Rzecznika Praw Ucznia,
- 3) Dyrektora Szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i winna zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu jej rozpatrzenia.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

**§ 54** 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia

na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,

3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:

- a) zachowywać podczas lekcji należyta uwagę,
- b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
- c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,

4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,

5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,

6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych

7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,

8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,

9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,

10) dbania o piękno mowy ojczystej,

11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:

- a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
- b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
- c) szanować poglądy i przekonania innych,
- d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
- e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to zdrowiu czy życiu innych,

13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,

14) nieużywania narkotyków i innych środków odurzających,

15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz; za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice/prawni opiekunowie; to oni zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia,

16) noszenia obowiązującego w szkole stroju szkolnego,

17) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym) tylko w czasie przerw między zajęciami,



18) rejestrowania obrazów i dźwięków, a następnie ich odtwarzania tylko za zgodą osób rejestrowanych i nauczyciela, pod warunkiem, że działania te będą służyć celom wychowawczym lub dydaktycznym.

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

## § 55 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 w gazetce szkolnej,
- 4) wręczenie dyplomu, nagrody rzeczowej na apelu szkolnym,
- 5) wręczenie listu pochwalnego rodzicom ucznia kończącego szkołę, który otrzymał wzorowe zachowanie i bardzo dobre oraz celujące wyniki w nauce; dopuszcza się ocenę dobrą z zajęć artystycznych: plastyki, muzyki i zajęć wychowania fizycznego, jeżeli uczeń wywiązuje się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 6) wpisanie ucznia i jego działań do kroniki klasowej i szkolnej,
- 7) wnioskowanie przez nauczyciela, samorząd klasowy, szkolny bądź dyrektora szkoły wobec wychowawcy o podwyższenie oceny z zachowania,
- 8) wpis na świadectwie szkolnym udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach oraz pracach społecznych ucznia,
- 9) otrzymanie świadectwa z wyróżnieniem, jeśli w klasyfikacji rocznej uczeń uzyska średnią z ocen 4,75 i powyżej, w tym oceny celujące, bardzo dobre i dobre oraz wzorowe zachowanie,
- 10) wręczenie pucharu ufundowanego przez dyrektora szkoły klasie, na drugim etapie edukacyjnym, która półrocze uzyskała najwyższą średnią ocen,
- 11) reprezentowanie społeczności szkolnej podczas uroczystości na terenie szkoły i poza nią.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni i może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

**§ 56** 1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany 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 lub 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 (poza odrębnie określonymi przypadkami),
- 10) uciążliwe przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,
- 11) niewykonywanie poleceń nauczyciela.

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 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) obniżenie oceny z zachowania śródrocznej i końcowej,
- 5) pokrycie kosztów zniszczeń materialnych dokonanych przez ucznia,

- 6) cofnięcie pomocy materialnej (socjalnej), jeśli powtarzające się wykroczenia ucznia dotyczyły zniszczeń na terenie szkoły,
- 7) pozbawienie funkcji w samorządzie klasowym, szkolnym lub w organizacjach szkolnych,
- 8) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych (w tym wycieczek szkolnych) oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 9) powiadomienie policji w przypadku czynów o znamionach przestępstwa,
- 10) przeniesienie do równoległej klasy, po zatwierdzeniu wniosku przez radę pedagogiczną,
- 11) przeniesienie do innej szkoły, po uzyskaniu odpowiedniej decyzji kuratora w tej sprawie,
- 12) wystąpienie do sądu dla nieletnich, w przypadku kolizji z prawem, o wyznaczenie kuratora.

**§ 57** 1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 55 ust. 4 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

**§ 58** 1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

**§ 59** 1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o jego rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o jego rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.



5. Oceny bieżące i oceny klasyfikacji śródrocznej oraz oceny klasyfikacji rocznej 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.

Istnieje możliwość wprowadzenia ocen opisowych z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, o ile rada pedagogiczna przyjmie taką uchwałę na wniosek nauczycieli.

6. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

### **Zasady oceny opisowej**

1. W edukacji wczesnoszkolnej na 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 oraz 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,
- 3) pisemne śródroczne (klasyfikacyjne) zawierają:
  - a) śródroczne (roczne) 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 zajęć edukacyjnych bieżące osiągnięcia edukacyjne w skali punktowej:

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 okresu nauczyciele dokonują opisu osiągnięć ucznia, która 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/etyki, zajęć dodatkowych w kl. I - III jest dodatkową oceną w ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym. Jest ona wystawiana według skali przyjętej w klasach IV - VIII.

7. W celu gromadzenia spostrzeżeń i obserwacji uczniów ustala się prowadzenie dokumentacji umieszczonej w teczce wychowawcy oraz indywidualnych teczках uczniów.

8. 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 Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej albo innej poradni specjalistycznej, do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

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:

- a) obserwacja ucznia mająca na celu rozpoznanie zaburzeń w czytaniu i pisaniu,
- b) skierowanie za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów ucznia do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w celu uzyskania profesjonalnej diagnozy,
- c) zgodnie z zaleceniami poradni indywidualizacja pracy z uczniem na poszczególnych zajęciach ,
- d) współpraca z rodzicami oparta na zrozumieniu problemów dziecka i tworzeniu środowiska sprzyjającego kształtowaniu się u dziecka umiejętności samodzielnej pracy, samokontroli oraz odpowiedzialności za własne działania,
- e) organizacja i prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych lub wspierających umiejętności z zakresu edukacji polonistycznej i matematycznej.

9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) stwierdzi się, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (w następnym półroczu), stwarza się uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez działania wymienione w pkt 3 lub opracowuje program naprawczy.

10. 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.

11. Uczniowi ze stwierdzoną niepełnosprawnością intelektualną 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.

12. Klasyfikacja śródroczna i roczna

1) Klasyfikowanie śródroczne i roczne w kl. I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku (półroczu) 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 niepełnosprawnością intelektualną w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć 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) Ocenę z zachowania półroczną i roczną określa się według następującej skali:

- wzorowe,
- bardzo dobre,
- dobre,
- poprawne,
- nieodpowiednie,
- naganne.

## **§ 62                    Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych:**

1. Nauczyciele lub wychowawca na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. 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.

3. Wymagania edukacyjne wobec uczniów, którzy otrzymali pisemną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej o stwierdzonych trudnościach w uczeniu się lub deficytach rozwojowych zostaną dostosowane do możliwości uczniów.



4. Wymagania edukacyjne zostaną dostosowane ponadto wobec uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej oraz w związku z długotrwałą chorobą i warunkami zdrowotnymi.
5. W stosunku do wszystkich uczniów zostaną zastosowane elementy oceniania kształtującego.
6. Wymagania edukacyjne nauczycieli uwzględnią szczególne uzdolnienia, predyspozycje, zaangażowanie, obowiązkowość, sumienność i pracowitość ucznia.
7. Przy ustalaniu oceny z zajęć wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

### **Zwolnienia z konieczności realizacji określonych przedmiotów**

8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców 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, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi, autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie następuje do końca danego etapu edukacyjnego.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń jest zwolniony. Nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
11. Uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć komputerowych lub informatyki. Zwolnienia dokonuje dyrektor placówki na podstawie opinii lekarza stwierdzającej ograniczone możliwości uczestnictwa ucznia w zajęciach wraz z pisemną prośbą rodziców uwzględniającą zwolnienie dziecka na czas określony w tej opinii.
12. Uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Zwolnienia dokonuje dyrektor placówki na podstawie opinii lekarza stwierdzającej ograniczone możliwości uczestnictwa ucznia w zajęciach wraz z pisemną prośbą rodziców uwzględniającą zwolnienie dziecka na czas określony w tej opinii.

1) W przypadku niedyspozycji ucznia wynikającej ze względów zdrowotnych potwierdzonych przez lekarza, na lekcjach wychowania fizycznego nie ocenia się ucznia za niewykonane ćwiczenia; uczeń nie jest zobowiązany do zaliczeń ćwiczeń po zakończonej niedyspozycji.

13. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub technologii informacyjnej, drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

14. Uczniowie zwolnieni z zajęć wynikających z pkt 13 są objęci zajęciami świetlicowymi lub opiekuńczo- wychowawczymi. W przypadku, gdy zajęcia odbywają się na pierwszej i ostatniej godzinie, uczeń za zgodą rodziców może zostać zwolniony do domu. Odpowiedzialność prawną za pobyt i bezpieczeństwo ucznia ponoszą wtedy rodzice.

## § 63

### Wymagania edukacyjne

1. Ocenie bieżącej poddawane są wiedza, umiejętności, aktywność, wkład pracy ucznia.
2. Uwzględniając poziom wiedzy, umiejętności, aktywności na lekcji i wkład pracy, uczeń otrzymuje oceny według skali wymienionej w pkt 3.
3. Ustala się następujące kryteria wymagań ogólnych dla poszczególnych ocen:

<b>Ocena</b>	<b>Opanowanie umiejętności i aktywności</b> Uczeń:	<b>Posiadana wiedza</b> Uczeń:
Celująca	<ul style="list-style-type: none"> <li>* aktywnie uczestniczy w programie lekcji</li> <li>* samodzielnie rozwiązuje problemy omawiane podczas lekcji</li> <li>* jest inicjatorem rozwiązywania problemu i zadań w pracy pozalekcyjnej</li> <li>* potrafi samodzielnie dotrzeć do różnych źródeł informacji i w oparciu o nią rozszerzyć wiedzę z przedmiotu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu, określone programem nauczania</li> <li>* biegle wykorzystuje zdobytą wiedzę, by twórczo rozwiązywać problem</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>* potrafi uporządkować zebrany materiał, przechować i wykorzystać</li> <li>* potrafi na forum klasy zaprezentować wyniki swojej pracy poznawczej (wygłaszanie referatu)</li> <li>* zna i rozumie podstawowe pojęcia charakterystyczne dla danego przedmiotu</li> <li>* wyraża własne zdanie, popiera je właściwą i logiczną argumentacją</li> <li>* posługuje się poprawną polszczyzną</li> <li>* uczestniczy w konkursach przedmiotowych, reprezentując szkołę na zewnątrz.</li> </ul>	
Bardzo dobra	<ul style="list-style-type: none"> <li>* samodzielnie dociera do źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela</li> <li>* aktywnie uczestniczy w lekcji</li> <li>* postawione problemy i zadania rozwiązuje samodzielnie</li> <li>* rozwiązuje zadania dodatkowe i potrafi zaprezentować ich wyniki na forum klasy</li> <li>* poprawnie posługuje się poznanymi pojęciami</li> <li>* potrafi uporządkować zebrany materiał, przechowywać i właściwie wykorzystywać.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* opanował materiał programowy w bardzo dobrym zakresie</li> </ul>
Dobra	<ul style="list-style-type: none"> <li>* potrafi korzystać z zaprezentowanych na lekcji źródeł informacji</li> <li>* postawione zadania i problemy rozwiązuje samodzielnie lub w przypadku zadań trudniejszych - pod kontrolą i przy pomocy nauczyciela</li> <li>* aktywnie uczestniczy w lekcji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* opanował materiał programowy w stopniu zadowalającym</li> </ul>

	* podejmuje się wykonania samodzielnie zadań i prac o niewielkim stopniu trudności	
Dostateczna	* potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji * potrafi wykonać proste zadania * w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym	* opanował podstawowe elementy wiadomości programowych pozwalające na rozumienie kluczowych zagadnień i rozwiązywanie prostych zadań
Dopuszczająca	* przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia i zadania wymagające zastosowania podstawowych umiejętności * mało aktywnie uczestniczy w zajęciach	* posiada duże braki wiedzy, które przy pomocy nauczyciela i dzięki własnemu wkładowi pracy może usunąć w dłuższym okresie czasu
Niedostateczna	* pomimo pomocy nauczyciela uczeń nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności	* braki wiedzy są na tyle duże, że nie roszą nadziei na ich usunięcie przy pomocy nauczyciela

4. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów edukacyjnych opracowane przez nauczycieli znajdują się w **Przedmiotowych Zasadach Oceniania**.

## § 64

### **Formy oceniania bieżącego ucznia:**

1. Nauczyciel ma prawo do przeprowadzenia pisemnych prac sprawdzających wiadomości i umiejętności, do których zalicza się:

1) Odpowiedź pisemna (kartkówka) – zapowiedziana przez nauczyciela, obejmuje tematykę z maksymalnie 3 ostatnich lekcji. Czas trwania kartkówki – 10 minut.

2) Sprawdziany – zapowiedziane przez nauczyciela na tydzień wcześniej i zapisane do dziennika, obejmujące swym zakresem minimum 4 tematy .

2. Prace klasowe jedno- lub dwugodzinne mogą być przeprowadzone w formie:

1) testu (wyboru lub uzupełnienia),

2) pracy klasowej (udzielenie odpowiedzi na pytania otwarte),

3) wypracowań (dłuższa wypowiedź pisemna na zadany temat).

3. Testy i prace klasowe mogą odbyć się po opracowaniu działu programowego, poprzedzone powtórzeniem wiadomości lub jako podsumowanie pracy za I lub II półrocze. Wypracowanie, jako specyficzna forma sprawdzająca z języka polskiego odbywa się 2 razy w I i II półroczu.

4. Przed pisaniem prac sprawdzających nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania z kluczem oceniania, niepodlegającym zmianie po sprawdzeniu prac.

### **Kryteria oceniania prac klasowych, sprawdzianów i klasówek**

1. Kryteria oceniania testu, pracy klasowej, sprawdzianu według % wykonanych zadań:

0% - 26% - niedostateczny

<26% - 29% - niedostateczny +

<29% - 32% - dopuszczający –

<32% - 46% - dopuszczający

<46% - 49% - dopuszczający +

<49% - 52% - dostateczny –

<52% - 66% - dostateczny

<66% - 69% - dostateczny +

<69% - 72% - dobry –

<72% - 86% - dobry

<86% - 89% - dobry +

<89% - 92% - bardzo dobry –

<92% - 97% - bardzo dobry

<97% - 100 % - bardzo dobry +

Zadanie dodatkowe na ocenę celującą

92% - 100% - celujący

Ocena klas I-III ze sprawdzianów, kart pracy obliczona jest według % wykonanych zadań :

Poniżej 30%-1pkt

31%-50%-2pkt

51%-75%-3pkt

76%-92%-4pkt

93%-100%-5pkt

2. Uczniowie z obniżonymi wymaganiami edukacyjnymi oceniani są według kryteriów zawartych w punkcie 5, po uprzednim dostosowaniu warunków procesu edukacyjnego, tj. zasad, metod, form, środków dydaktycznych, warunków sprawdzania wiedzy i umiejętności (metody, formy sprawdzania i kryteria oceniania) zewnętrznej organizacji nauczania.

3. Oceny uzyskane poprzez różnorodne formy kontroli bieżącej są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów).

4. Na prośbę ucznia bądź jego rodziców (opiekunów), nauczyciel ustalający ocenę, powinien ją uzasadnić.

5. Ilość ocen bieżących w danym półroczu dla danego przedmiotu powinna wynosić co najmniej :

Ilość godzin tygodniowo	Minimalna ilość ocen bieżących
1	3
2	5
3	7
4	9
5 i więcej	11

6. Prace pisemne (kartkówki, sprawdziany, prace klasowe) są przechowywane przez nauczyciela przez cały rok szkolny. Wgląd do nich mają rodzice i prawni opiekunowie na zebraniach otwartych. Istnieje możliwość indywidualnego wglądu do tych prac po uprzednim zgłoszeniu takiej chęci nauczycielowi za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

7. Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić pracę w ciągu 3 tygodni i oddać sprawdzone prace uczniom do wglądu oraz wpisać oceny do dziennika.

8. Nauczyciel ma obowiązek wpisać w dzienniku elektronicznym niezaliczone przez ucznia prace klasowe i sprawdziany skrótem nz.

9. Każdy nauczyciel powinien poprawiać błędy ortograficzne w pracy pisemnej bez obniżania oceny z przedmiotu (oprócz języka polskiego).

10. Wypowiedzi ustne:

Oceniając wypowiedzi ustne, nauczyciel bierze pod uwagę:

- 1) rzeczowość,
- 2) znajomość faktów i pojęć,
- 3) operowanie językiem przedmiotu,
- 4) jasność i trafność wypowiedzi,
- 5) umiejętność uzasadniania i interpretacji zjawisk,
- 6) poprawność językową wypowiedzi.

11. W miarę możliwości (ilość godzin tygodniowo, ilość uczniów w klasie) uczeń powinien przynajmniej jeden raz w półroczu podlegać ocenie za odpowiedź ustną.

12. Prace domowe:

Ocenie podlegają prace domowe ucznia, które mogą obejmować różne formy w zależności od potrzeb. Wszystkie prace domowe podlegają sprawdzaniu ilościowemu, niektóre zaś (2 – 3) jakościowemu w trakcie lekcji.

13. Ocenie podlegają wszystkie formy aktywności ucznia podczas zajęć lekcyjnych.

14. Przy ocenianiu ucznia należy uwzględnić następujące czynniki:

- 1) każdy uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami sprawiedliwości,
- 2) każdy uczeń powinien otrzymać minimalną ilość ocen określoną w punkcie 9 w semestrze, będące wynikiem różnych form oceniania (odpowiedź ustna, praca pisemna, aktywność na zajęciach, estetyka zeszytu),
- 3) każdej ocenie przypisana jest waga; średnią ważoną nauczyciel jest zobowiązany wziąć pod uwagę, wystawiając oceny półroczne i roczne.
- 4) skala wagowa ocen:

Waga	Zakres	Przedmioty
6	- Finałiści i laureaci konkursów wojewódzkich i wyżej	Wszystkie przedmioty

5	- praca klasowa - sprawdzian ( minimum 4 tematy) - poprawa prac klasowych i sprawdzianów - test ( czytanie ze zrozumieniem, gramatyka) - udział w konkursach wojewódzkich - osiągnięcia w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, miejskich, powiatowych	Wszystkie przedmioty
	- czytanie, teksty słuchane, sprawdzian- słówka	Języki obce
	- znajomość i interpretacja lektur - prace pisemne (rozszerzonej odpowiedzi)	Język polski
4	- udział w konkursach miejskich, powiatowych - kartkówka ( maksymalnie 3 tematy) - prezentacja multimedialna - aktywność w tym przygotowanie do zajęć - odpowiedzi ustne - recytacja podczas uroczystości - zadania dodatkowe ( aktywność pozalekcyjna- zajęcia dodatkowe)	Wszystkie przedmioty
	- dyktanda	Język polski
3	- prace domowe - zeszyt ćwiczeń - prowadzenie zeszytu przedmiotowego - praca w grupach - udział w konkursach szkolnych, międzyszkolnych	Wszystkie przedmioty

a) Oceny bieżące z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych nie podlegają różnicowaniu (skala wagowa oceny jest jednakowa i wynosi 3).

5) Oceny okresowe i roczne na podstawie średniej ważonej:

Zakres średniej ważonej	Ocena klasyfikacyjna
6,00-5,35	celujący*
4,65 – 5,34	bardzo dobry



3,65 – 4,64	dobry
2,65 – 3,64	dostateczny
1,65 – 2,64	dopuszczający
0,00 – 1,64	niedostateczny

\*warunkiem uzyskania oceny celującej na koniec półrocza lub roku szkolnego jest spełnienie co najmniej jednego z poniższych kryteriów:

- a) Uczeń otrzymuje oceny bardzo dobre i celujące w ciągu półrocza, uzyskując średnią ważoną co najmniej 5,35.
- b) Uczeń osiągnął sukcesy w przedmiotowych konkursach, w tym kuratorskich, na szczeblu przynajmniej rejonowym i uzyskał średnią ważoną co najmniej 4,65.

Wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie z PPP, stosuje się indywidualne kryteria oceny zgodnie z zaleceniami poradni.

6) Przy wystawianiu ocen półrocznych i rocznych z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych nauczyciel bierze pod uwagę:

- a) średnią ocen bieżących,
- b) stosunek ucznia do własnej aktywności,
- c) wysiłek wkładany przez ucznia podczas wykonywania ćwiczeń, zadań – **chęci**,
- d) osiągnięte zmiany w stosunku do diagnozy wstępnej, zgodnie z posiadanymi umiejętnościami i predyspozycjami każdego ucznia – **postęp**,
- e) stosunek do ćwiczeń, zadań, przedmiotu, nauczyciela – **postawę**,
- f) wynik uzyskiwany (z uwzględnieniem możliwości uczniów), a także dokładność wykonania ćwiczenia, zadania – **rezultat**,
- g) sukcesy i reprezentowanie szkoły na terenie miasta, powiatu, województwa, kraju,
- h) udział lub osiągnięcia w zajęciach, konkursach i zawodach organizowanych przez organizacje pozaszkolne.

7) Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” „=” , przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

Ocena:	Wartość:
5+, 6=	5,50
5-	4,75
4+, 5=	4,5
4-	3,75
3+, 4=	3,5
3-	2,75
2+, 3=	2,5
2-	1,75
1+, 2=	1,5

8) Uczeń ma prawo:

- a) poprawić ocenę niedostateczną i dopuszczającą z pracy klasowej (sprawdzianu) w terminie uzgodnionym z nauczycielem z obniżoną wagą o 1,
- b) zgłosić dwukrotnie w ciągu półrocza nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych (nie dotyczy prac klasowych oraz długoterminowych pisemnych prac domowych).

9) Uczeń ma obowiązek:

- a) zaliczać prace klasowe i sprawdziany; jeżeli uczeń opuścił pracę klasową/sprawdzian z powodu dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (zapis w dzienniku elektronicznym nz), to powinien napisać pracę klasową/sprawdzian w wyznaczonym przez nauczyciela terminie (maksymalnie w ciągu 14 dni). Jeżeli uczeń nie przystąpi do pracy klasowej/sprawdzianu w wyznaczonym terminie, nauczyciel w miejsce skrótu "nz" ma prawo do wstawienia oceny niedostatecznej. Uczeń może zaliczyć sprawdzian/pracę klasową Kryteria ocen nie zmieniają się.
- b) prowadzić zeszyt przedmiotowy lub zeszyt ćwiczeń i okazywać go na każdą prośbę nauczyciela,
- c) przynosić przybory i materiały niezbędne do aktywnego uczestnictwa w zajęciach,

10) Jednego dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian pisemny (minimum 4 tematy). Tygodniowo mogą się odbyć się 3 prace pisemne zapowiedziane z siedmiodniowym wyprzedzeniem, w tym także sprawdziany (minimum 4 tematy).

15. Uczeń ma obowiązek mieć na lekcji podręcznik i ćwiczenia.

16. Zachowanie ucznia nie ma wpływu na ocenę z przedmiotu nauczania.

17. Nie ocenia się ucznia znajdującego się w wyjątkowo trudnej sytuacji losowej oraz po dłuższej przerwie spowodowanej nieobecnością usprawiedliwioną.

18. Prace domowe są dostosowane do możliwości intelektualnych ucznia, potrzeb przedmiotu i realne do wykonania pod względem czasochłonności.

19. Nie zadaje się prac domowych na czas ferii oraz na okres wypoczynku sobotnio – niedzielnego.

20. Zajęcia edukacyjne z religii i etyki.

1) Ocenę z religii i etyki wlicza się do średniej ocen uzyskanych z przedmiotów edukacyjnych, nie wpływa ona na promocję ucznia ani na ukończenie szkoły; jeżeli uczeń uczęszczał jednocześnie na religię i etykę, do średniej ocen w klasyfikacji rocznej wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych z religii i etyki. Jeżeli ta ocena nie jest liczbą całkowitą, należy ją zaokrąglić do liczby całkowitej w górę; na świadectwie szkolnym umieszcza się wtedy zarówno ocenę z religii, jak i z etyki.

2) Rezygnację z uczestniczenia w nauce religii i etyki składają rodzice u dyrektora szkoły; rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach religii i etyki może nastąpić w każdym czasie i traktowana jest jako zmiana oświadczenia.

3) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć religii i etyki na podstawie zmiany oświadczenia, uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych i rocznych, a w dokumentacji szkolnej przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.

4) Uczeń, który nie uczęszczał na zajęcia religii i etyki w klasie programowo niższej, może podjąć naukę tego przedmiotu w klasie programowo wyższej, pod warunkiem uzupełnienia braków w sposób uzgodniony z nauczycielem religii i etyki.

21. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## § 65

### **Klasyfikowanie śródroczne i roczne:**

1. Na miesiąc przed zakończeniem I półrocza lub klasyfikacją roczną wychowawcy klas informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej.

- 1) W przypadku otrzymania przez ucznia 1pkt w zakresie jakiegokolwiek edukacji wychowawca klas I-III na miesiąc przed zakończeniem I półrocza informuje o tym fakcie ucznia, rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.
2. Przyjmuje się, że uczeń otrzyma ocenę niedostateczną w przypadku, gdy przewidywana ocena ważona będzie wynosiła 1,64 i poniżej, a w razie nieuzupełnienia przez ucznia zaległych sprawdzianów, również powyżej 1,64.
3. Przewidywana ocena niedostateczna musi być wpisana do dziennika lekcyjnego przez nauczyciela przedmiotu w odpowiedniej rubryce (ocena za I półrocze, ocena roczna).
4. Informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej wychowawcy klas przekazują rodzicom, wpisując jednocześnie informację o pisemnym powiadomieniu rodziców do dziennika lekcyjnego. Rodzice potwierdzają otrzymanie informacji podpisem.
5. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej – śródrocznej i rocznej – nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas zobowiązani są poinformować ucznia o ocenach z przedmiotów, edukacji i zachowania. Wychowawcy zobowiązani są przekazać rodzicom pisemny wykaz ocen, ocen opisowych. Podczas spotkania z rodzicami po klasyfikacji śródrocznej wychowawca zobowiązany jest do przekazania ustnie informacji o postępach ucznia.
6. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości powinna stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia. Ocena ta nie może być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Nauczyciel wykorzystuje w tym celu średnią ważoną. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po konsultacji z nauczycielami przedmiotów uczącymi w danej klasie.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

11. Uczeń, który w czasie klasyfikacji śródrocznej osiągnie średnią 4,75 lub wyższą z przedmiotów edukacyjnych oraz ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymuje wyróżnienie w postaci dyplomu na apelu podsumowującym.

12. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z danego przedmiotu, w klasyfikacji śródrocznej zobowiązany jest do zaliczenia na ocenę pozytywną (średnia ze wszystkich prac) wszystkich sprawdzianów i prac klasowych. Uczeń oraz jego rodzice zobowiązani są do podpisania stosownego oświadczenia, potwierdzającego fakt akceptacji warunków programu naprawczego i zobowiązują się do jego wykonania.

1) Uczeń klas I-III, który uzyskał 5pkt z każdej edukacji i wzorowe zachowanie otrzymuje dyplom wzorowego ucznia w czasie klasyfikacji rocznej.

13. Uczeń, który w czasie klasyfikacji rocznej osiągnie średnią 4,75 lub wyższą z przedmiotów edukacyjnych oraz ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

14. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

15. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej ;

2) przystąpił do egzaminu po VIII klasie lub został z niego zwolniony, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 66

### **Warunki poprawiania ocen klasyfikacyjnych:**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych otrzymał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

2. 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.

3. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do pięciu dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (śródroczna) 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.

5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami

6. W skład komisji wchodzi:

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

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

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

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. b) 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.

8. 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 oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

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

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

**§ 67**

**EGZAMIN POPRAWKOWY**

1. Uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał jedną ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. W wyjątkowych przypadkach spowodowanych trudną sytuacją ucznia, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych, z których uczeń otrzymał dwie oceny niedostateczne.

3. Egzamin poprawkowy na pisemną prośbę rodziców przeprowadza komisja powołana na posiedzeniu rady klasyfikacyjnej przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich i powiadamia o tym fakcie ucznia i jego rodziców .

5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć informatycznych, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych. Takie same wymogi w zakresie przeprowadzania egzaminu poprawkowego obowiązują na egzaminie sprawdzającym i klasyfikacyjnym.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.
10. Uczeń promowany warunkowo zobowiązany jest do uzupełnienia wiadomości i umiejętności z przedmiotu, z którego na egzaminie poprawkowym otrzymał ocenę niedostateczną. Warunki uzupełnienia braków określa nauczyciel przedmiotu. W ostatniej klasie kończącej edukację w szkole uczeń nie może być promowany warunkowo.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## § 68

### EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności (przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania) może na pisemną prośbę rodziców zdawać egzamin klasyfikacyjny, po wyrażeniu zgody przez radę pedagogiczną.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący – na podstawie odrębnych przepisów – indywidualny tok nauki oraz spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.



4. Jeśli uczeń podczas egzaminu klasyfikacyjnego nie wykazał się poziomem wiedzy i umiejętności warunkujących otrzymanie oceny zapewniającej promocję, nauczyciele zajęć edukacyjnych wystawiają oceny niedostateczne.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki, wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami .
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej oraz nieusprawiedliwionej nieobecności, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor,
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia .
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

## **§ 69**

### **Ocena zachowania**

W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

**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 pracy.
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 zeszytach 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.

#### WSPÓŁPRACA 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

## Klasy IV-VIII

1. Szkoła wyraża opinię o postawie, zachowaniu uczniów, ich kulturze osobistej w postaci oceny zachowania oraz opracowuje kryteria tej oceny.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia- stosunek do nauki,
  - 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.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. 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.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. 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.
9. 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.
10. Wychowawca tak powinien kierować pracą klasy, aby każdemu uczniowi umożliwić odnoszenie sukcesu.

11. Śródroczna 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.
12. W klasach I - III kategorie i kryteria oceniania zachowania ucznia zawarte są w klasowych systemach oceniania.
13. Śródroczne 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.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
15. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt 3.
16. Wychowawca ponosi pełną odpowiedzialność za wystawioną ocenę zachowania.
17. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca ustalający ocenę powinien ją jasno uzasadnić.
18. Uczniowi reprezentującemu szkołę w zawodach, olimpiadach, konkursach, zaznacza się nieobecność na zajęciach lekcyjnych, wpisując skrót „K” i nie liczy się jako nieobecność.
19. Uczeń, który w ciągu półrocza otrzymał nagane wychowawcy klasy, nie może otrzymać oceny śródrocznej wyższej niż dobra.
20. Uczeń, który w ciągu półrocza otrzymał nagane dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny śródrocznej wyższej niż poprawna.
21. 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.
22. Uleganie nałogom jest jednoznaczne z obniżeniem oceny do nieodpowiedniej lub nagannej.
23. Ocenę nieodpowiednią lub naganną mogą otrzymać uczniowie, którzy w rażący sposób naruszają dyscyplinę szkolną lub popadają w konflikt z prawem.

24. W przypadku gdy uczeń jest sprawcą czynu karalnego lub przestępstwa, otrzymuje ocenę naganną z pominięciem skali ocen.

25. Uczeń lub jego rodzice 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.

26. 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.

27. 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 Rady Samorządu Uczniowskiego,
- 6) Rzecznik Praw Ucznia.

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

29. 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.

31. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **Szczegółowe kryteria ocen zachowania.**

1. 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 oraz 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.

2. 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 półroczu),
- 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 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.

3. 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 regulaminów; nie stosuje przemocy, nie zachowuje się agresywnie; szanuje mienie szkoły i własność prywatną 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.

4. 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 w półroczu,

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 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.

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

1) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych; często jest nieprzygotowany do lekcji,

2) opuścił 10 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu, 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.

6. 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 półroczu, bardzo często 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,

4) poniża godność drugiego człowieka; szydzi z jego poglądów i przekonań,

5) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, unika ich; ulega nałogom,

6) świadomie i w rażący sposób łamie Statut Szkoły i regulaminy; niszczy mienie szkolne i własność prywatną kolegów; wchodzi w konflikt z prawem; otrzymuje kary statutowe i pomimo tego nie poprawia swojego 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.

## § 70 Ocenianie Wewnętrzne

1. Wszelkie zmiany w Wewnętrznej Ocenianiu dokonywane są na zasadzie uchwalenia przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 2.

2. Załącznikiem do Wewnętrznej Oceniania są Przedmiotowe Zasady Oceniania ustalone przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.

3. Dokument WZO dostępny jest w sekretariacie szkoły, w bibliotece szkolnej oraz na stronach internetowych Szkoły pod adresem: [www.sp2.wloclawek.pl](http://www.sp2.wloclawek.pl)

## § 71 Regulacje dotyczące ukończenia przez ucznia szkoły podstawowej

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
4. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy uczeń:
  - 1) znęca się nad kolegami,
  - 2) rozprowadza na terenie szkoły narkotyki i inne środki odurzające,
  - 3) przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu,
  - 4) uczestniczy w bójkach i rozbojach,
  - 5) stwarza sytuacje zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego,
  - 6) stosuje agresję lub przemoc w stosunku do uczniów lub nauczycieli,
  - 7) umyślnie niszczy mienie szkolne,
  - 8) ukończył 18 lat.
5. W przypadku dwukrotnego nieklasyfikowania (nieusprawiedliwiona absencja) ucznia pełnoletniego dopuszcza się skreślenie go z listy uczniów, które następuje w drodze decyzji Rady Pedagogicznej na wniosek dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

## ROZDZIAŁ IX

### **Organizacja pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych wynikającego z epidemii COVID – 19**

§ 72 Szkoła dostosowuje model nauczania do wytycznych GIS, MZ i MEN:

- 1) pozytywna opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego będzie kluczowa dla dyrektora szkoły i organu prowadzącego w przejściu na system kształcenia „mieszany” lub „zdalny”,
- 2) występują trzy warianty funkcjonowania szkoły w okresie pandemii w sytuacji wystąpienia zagrożenia:

Wariant A – tradycyjna forma kształcenia

W szkole funkcjonuje tradycyjne kształcenie. Obowiązują wytyczne GIS, MZ, i MEN dla szkół i placówek oświatowych. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii PPIS i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę szkoły. Wówczas dopuszczalne będą dwa warianty B i C.

Wariant B – mieszana forma kształcenia (hybrydowa)

Dyrektor Szkoły może zdecydować o zawieszeniu:

- 1) jednego lub kilku oddziałów bądź klas,
- 2) całego etapu edukacyjnego (np. I-III),
- 3) grupy lub grup wychowawczych,
- 4) niektórych zajęć (np. tylko wychowania fizycznego, zajęć świetlicowych, zajęć rozwijających zainteresowania).

W takim zakresie, w jakim zostanie dokonane zawieszenie, nauczyciele (pracownicy

pedagogiczni) realizują kształcenie zdalne.  
Wariant C – kształcenie zdalne

### § 73 Nauczanie na odległość.

1. Nauczyciele pozostają w ciągłej gotowości do pracy.
2. Formy kontaktu z dyrektorem i wicedyrektorami szkoły:
  - 1) kontakt za pomocą dziennika elektronicznego,
  - 2) kontakt za pomocą skrzynek e – mailowych,
  - 3) kontakt telefoniczny.
3. Nauczanie zdalne prowadzone jest zgodnie z przygotowanym przez dyrektora szkoły planem zajęć w klasach I – VIII.
4. Nauczyciele dostosowują program nauczania do narzędzi umożliwiających zdalne nauczanie, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.

### § 74 Obowiązki wychowawców i pedagoga podczas nauczania na odległość.

1. Wychowawca dostosowuje formy i metody pracy umożliwiające realizację zadań w systemie zdalnym.
2. W czasie trwania epidemii wsparcie psychologiczne ze strony pedagoga szkolnego ma charakter szczególny i jest absolutnie niezbędne.

§ 75 Rada pedagogiczna w czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek podejmuje decyzje zdalnie za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej.

§ 76 Rada Rodziców w czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek podejmuje decyzje zdalnie za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej.

§ 77 Ustala się warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny.

1. Egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych (art. 44k ust.1 ustawy o systemie oświaty).
2. Na wniosek rodzica przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny, który powinien być przesłany przez dziennik elektroniczny lub drogą e-mailową na adres szkoły, a w przypadku braku takiej możliwości w wersji papierowej włożony do skrzynki pocztowej w wejściu do szkoły.
3. Egzamin przeprowadzany jest za pomocą narzędzi umożliwiających nauczanie na odległość.
4. Procedury przeprowadzania egzaminów poprawkowych są analogiczne do egzaminu klasyfikacyjnego.

**§ 78** Ustala się zasady prowadzenia konsultacji z uczniem.

1. Szkoła w ramach nauczania zdalnego organizuje dla uczniów konsultacje z nauczycielami.
2. Harmonogram konsultacji znajduje się na stronie internetowej szkoły.

**§ 79** Organizuje się zajęcia opiekuńczo – wychowawczych dla uczniów klas I – III z elementami zajęć dydaktycznych w okresie pandemii.

1. Procedura umieszczona na stronie internetowej szkoły.

**§ 80** Organizuje się zajęcia rewalidacji oraz wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w okresie pandemii.

1. Procedura umieszczona na stronie internetowej szkoły.

**§ 81** Ustala się zasady i sposoby oceniania w zdalnym nauczaniu.

1. W trakcie realizacji nauczania zdalnego obowiązują przepisy dotyczące oceniania określone w Statucie Szkoły.
2. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne.
3. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
4. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel umożliwia mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
5. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie ma wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych.
6. W czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania, kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.

## ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 82** Stosowanie pieczęci urzędowych

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:  
Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Polskich Olimpijczyków , ul. Żytnia 47, 87 – 800 Włocławek.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 83 Poczta sztandarowy**

1. Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Polskich Olimpijczyków we Włocławku od 29 lutego 2016 r. posiada własny sztandar, który został poświęcony w dniu 28 kwietnia 2016 r. podczas uroczystej Mszy Świętej.
2. Sztandar szkoły dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski - Narodu - Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
3. Ceremoniał Pocztu Sztandarowego kształtuje wśród uczniów postawy patriotyczne i uczy ich poszanowania symboli narodowych i tradycji Państwa Polskiego.
4. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw i jego poszanowania.
5. Sztandar przechowywany jest w gablocie znajdującej się w holu szkoły.
6. Sztandar bierze udział w uroczystościach związanych z:
  - 1) rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego,
  - 2) ślubowaniem uczniów klas pierwszych,
  - 3) „Dniem Patrona Szkoły”,
  - 4) rocznicami: Konstytucji 3 Maja, Odzyskania Niepodległości,
  - 5) pożegnaniem absolwentów,
  - 6) ceremonią przekazania i zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego,
  - 7) powitaniem szczególnych gości odwiedzających szkołę.
7. Sztandar może brać udział w:
  - 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową,
  - 2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe,
  - 3) ważne wydarzenia dla innych szkół i społeczności lokalnej.
8. Opis sztandaru:
  - 1) sztandar wykonany jest z tkaniny otoczonej złotymi frędzlami przytwierdzonej do drzewca,
  - 2) drzewiec wykonany jest z drewna w jasnym kolorze i główicy w kształcie godła państwowego,
  - 3) rewers sztandaru zdobi grafika z tarczą szkolną z napisem: nr 2, książką oraz gałązkami laurowymi, wokół których wyhaftowana jest nazwa szkoły, a także jej imię,
  - 4) awers sztandaru stanowi emblemat orła w koronie na białym - czerwonym tle.
9. Poczta sztandarowy:
  - 1) skład osobowy pocztu sztandarowego:
    - a) chorąży – uczeń klasy programowo najwyższej,
    - b) asysta – dwie uczennice klasy programowo najwyższej,
    - c) poczta rezerwowy.
  - 2) Insygnia pocztu sztandarowego:
    - a) biało - czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra,
    - b) białe rękawiczki.
  - 3) ubiór pocztu sztandarowego:
    - a) chorąży: ciemne spodnie, biała koszula,
    - b) asysta: ciemne spodnie jednakowej długości, białe bluzki.

#### 10. Zasady rekrutacji pocztu sztandarowego:

- 1) kandydatury składu pocztu sztandarowego przedstawiane są przez opiekuna samorządu uczniowskiego i opiekuna sztandaru na czerwcowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
- 2) do pełnienia tej zaszczytnej funkcji powoływanych jest 6 uczniów (dwóch chłopców i cztery dziewczynki),
- 3) jeżeli ze względów kondycyjnych lub innych, osoba zatwierdzona nie może pełnić swoich obowiązków, jej obowiązki reprezentacyjne przejmuje kolejna osoba nominowana do tej funkcji,
- 4) wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców specjalnym listem okolicznościowym,
- 5) kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok,
- 6) po zakończonej kadencji uczniowie otrzymują, nagrody książkowe, a ich nazwiska zostają wpisane do kroniki szkoły,
- 7) za niewłaściwe realizowanie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia regulaminu szkolnego, uczeń może być odwołany z funkcji na wniosek opiekuna sztandaru lub innego uprawnionego organu szkoły po zatwierdzeniu wniosku przez dyrektora szkoły.

#### 11. Postawy sztandaru i pocztu sztandarowego:

- 1) całością spraw organizacyjnych zajmuje się opiekun pocztu powołany przez dyrektora szkoły,
- 2) opiekun odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania,
- 3) w czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „Bacność, sztandar szkoły wprowadzić” i wyprowadzany „Bacność, sztandar szkoły wyprowadzić”,
- 4) poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną,
- 5) w czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45 stopni do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i ludzi, podnosząc sztandar do pionu,
- 6) w trakcie Mszy Świętej członkowie pocztu nie klękają, nie przekazują znaku pokoju, nie wykonują żadnych gestów, stoją w pozycji „Bacność” lub „Spocznij”,
- 7) w przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.

#### 12. Chwyty sztandarem:

- 1) postawa zasadnicza:
  - a) chorąży trzyma sztandar postawiony na trzewiku drzewca, przy prawej nodze, na wysokości czubka buta, drzewiec przytrzymuje prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała,
- 2) postawa „Spocznij”:
  - a) chorąży trzyma sztandar przy prawej nodze jak w postawie zasadniczej, pozostając w postawie „Spocznij”,
- 3) postawa „Na ramię sztandar”:
  - a) chorąży kładzie drzewce prawą ręką, pomagając sobie lewą, na prawe ramię

i trzyma je pod kątem 45 stopni, płat sztandaru musi być oddalony od barku na szerokość dłoni.

- 4) Postawa „Prezentuj sztandar”:
  - a) chorąży, wykonując ten chwyt, rozpoczyna go z pozycji zasadniczej, podnosi sztandar prawą ręką do położenia pionowego przy prawym ramieniu, dłoń prawej ręki – na wysokości barku, następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą rękę na całą długość obejmując nią dolną część drzewca.
- 5) Postawa „Salutowanie sztandarem w miejscu”:
  - a) chorąży wykonuje salutowanie, wcześniej trzymając sztandar w pozycji „prezentuj”, salutując sztandarem, robi zwrot w prawo w skos, z jednoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyła sztandar w przód do 45 stopni.
- 6) Postawa „Salutowanie sztandarem w marszu”:
  - a) chorąży salutuje przez opuszczenie sztandaru z położenia „na ramię”, w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu, pozostając w marszu krokiem defiladowym.
- 7) Pochylenie sztandaru pod kątem 45 stopni do przodu w pozycji "Bacność" następuje podczas:
  - a) zaśpiewania hymnu narodowego,
  - b) zaśpiewania hymnu kościelnego,
  - c) każdego podniesienia hostii,
  - d) podnoszenia flagi na maszt,
  - e) opuszczania trumny do grobu,
  - f) ogłoszenia minuty ciszy w celu uczczenia czyjejs pamięci,
  - g) składania wieńców i zniczy przez wyznaczone delegacje.

### 13. Przekazanie opieki nad sztandarem:

- 1) ceremonia przekazania opieki nad sztandarem odbywa się na uroczystym apelu w ostatnim tygodniu nauki roku szkolnego,
- 2) osoba prowadząca wydaje komendę „Bacność, Pani Dyrektor, melduję gotowość szkoły do przekazania sztandaru.” Następnie osoba prowadząca czyta uchwałę RP dotyczącą składu nowego pocztu sztandarowego,
- 3) „do przekazania sztandaru, wystąp”, oba poczty ustawiają się naprzeciw siebie (postawa sztandaru: podchodzi w postawie „Prezentuj”, a potem w postawie „Salutowanie”),
- 4) chorąży z pocztu przekazującego sztandar: „Przekazuję wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Polskich Olimpijczyków we Włocławku, opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”.
- 5) chorąży z pocztu przyjmującego sztandar: „Przyjmujemy sztandar szkoły, będziemy o niego dbać, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować Szkołę Podstawową Nr 2 im. Polskich Olimpijczyków we Włocławku”. Nowy chorąży przyklęka na prawe kolano i całuje róg sztandaru.
- 6) chorąży przekazujący sztandar oddaje sztandar chorążemu przyjmującemu, następnie dotychczasowa asysta pocztu przekazuje insygnia (postawa sztandaru: „prezentuj”). Osoba prowadząca wydaje komendę: „Sztandar szkoły, wyprowadzić” (pierwszy wychodzi poczet przekazujący sztandar, a za nim poczet przyjmujący), „Spocznij”.

#### **§ 84** Zmiany w statucie

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje jego jednolity tekst.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkolnym, w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły pod adresem: [www.sp2.wloclawek.pl](http://www.sp2.wloclawek.pl)

#### **§ 85** Zapisy końcowe

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Polskich Olimpijczyków we Włocławku”, tekst jednolity z dnia 15 września 2020 r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 13 września 2021 roku.