



## **STATUT**

Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Polskich Olimpijczyków  
we Włocławku



**Tekst ujednolicony**  
**po zmianach wprowadzonych na mocy uchwały Rady Pedagogicznej**  
**z dnia 8 września 2022 r.**

**87-800 Włocławek, ul. Żytnia 47**

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

## Spis treści

ROZDZIAŁ I.....	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ II .....	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	4
ROZDZIAŁ III.....	8
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	8
ROZDZIAŁ IV.....	15
ORGANIZACJA SZKOŁY .....	15
ROZDZIAŁ V .....	25
ROZDZIAŁ VI.....	36
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI .....	36
ROZDZIAŁ VII.....	37
UCZNIOWIE SZKOŁY.....	37
ROZDZIAŁ VIII .....	44
SZCZEGÓLWE WARUNKI I ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW .....	44
ROZDZIAŁ IX.....	69
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA PLACÓWEK OŚWIATOWYCH.....	69
ROZDZIAŁ X .....	73
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	73

**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. Żytnej 47, 87-800 Włocławek.

3. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Włocławek. Siedziba organu prowadzącego: ul. Zielony Rynek 11/13, 87-800 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. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

**§ 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, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę; na podstawie oświadczenia tej osoby;

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, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe uwzględniając szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
- 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

§ 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, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
    - 1a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
    - 1b. Diagnozę, o której mowa w ust. 1a, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

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 – edukacja wczesnoszkolna,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej – nauczanie przedmiotowe.
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.
3. Szczegółowe wymagania wobec szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
4. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

**§ 8.** 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** Zadania szczegółowe związane z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi:

1) Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;

3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne i konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;

4) nauki w oddziałach przygotowawczych;

5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;

6) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich;

2) Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

3) Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

**§ 10.** 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, 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.

1a. Organizując kształcenia na odległość, szkoła uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 2) sytuację rodzinną uczniów;
- 3) naturalne potrzeby dziecka;
- 4) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 5) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 6) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 7) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 8) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez jednostkę 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 Wydziałe 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

**§ 10a.** 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.

4. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w szkole określa ustawa – Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

**§ 11.** 1. Dyrektor szkoły kieruje jednostką, 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 ramach którego:
  - a) kontroluje:
    - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
    - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - diagnozę pracy szkoły,
    - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
- 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, innowacyjnej 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;
  - 24) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
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 wniosek 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;
- 4) wspomaga dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

**§ 13 1.** Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane 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.

2a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 8 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

2b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

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.

9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

11. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem platformy TEAMS. W takim przypadku głosowanie członków rady pedagogicznej może odbywać się w formie:

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

**§ 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.

**§ 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.
7. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

## **§ 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.
  7. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

## ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA 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. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

3. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo:

2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

4. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 2, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6. Po uwzględnieniu nowo przyjętych dzieci z Ukrainy liczba uczniów w oddziałach klas I, II lub III szkoły podstawowej nie może przekroczyć 29.

**§ 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.

1a. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

1b. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

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

4) zajęcia dla uczniów korzystających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej do godziny 15:00.

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 do dnia 21 kwietnia danego roku.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
- 3a. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. W szkole obowiązuje tylko dziennik elektroniczny.

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

2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału dziecka w tychże zajęciach.
3. Rodzice otrzymują informację od dyrektora szkoły o wykreśleniu z listy uczniów na zajęciach .
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. 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.
8. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii, objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi, mogą korzystać również z oferty lekcji etyki.
9. 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 lub bibliotece 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 wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który ma na celu wspomaganie ucznia w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia.

1a. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

1b. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

1c. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

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;
  - 5) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
4. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora /doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradcą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca pozostaje do dyspozycji dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

**§ 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;
- 3) program nauczania może być realizowany również z wykorzystaniem w szczególności urządzeń, sprzętu lub oprogramowania, przydatnych do realizacji tego programu, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów.

**§ 28. 1.** Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów

oraz nauczycieli

4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

2. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

3. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

4. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

5. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

6. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

**§ 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) 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 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 osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczących 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 naprawdę 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 biblioteczných,
- 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 i pracujących,
- 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 pod opieką jednego nauczyciela.
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.
11. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

**§ 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. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
  5. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
    - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
    - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
  - 4) wpływa na integrację uczniów;
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
  - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
6. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

**§ 36a.** 1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.

3. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

**§ 36b.** 1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 2) promocję zdrowia;
- 3) opiekę stomatologiczną.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

## 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.

4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, dyrektor szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 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) zapoznawanie 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.

3a. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas, tj.:

- 1) prowadzenia dziennika lekcyjny, wypełniania arkuszy ocen;
- 2) sporządzania zestawień statystycznych dotyczących klasy;
- 3) wypisywania świadectwa szkolnych;
- 4) wykonywania inne czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

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.

2a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

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.

4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 2a pkt 1 obejmują prowadzenie:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć religii i etyki;
- 8) wychowania do życia w rodzinie.

5. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 2a pkt 2 obejmują:

- 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły programu nauczania dla danego oddziału;
- 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły - do 20 września każdego roku szkolnego;
- 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców do 15 września każdego roku szkolnego;
- 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej

oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców do 15 września każdego roku szkolnego;

5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.

6. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 2a pkt 3 obejmują:

1) spotkania z rodzicami;

2) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, a także organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek;

3) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami oraz odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem według planu dyżurów;

4) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i pozapredmiotowych;

5) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;

6) możliwość organizacji wycieczek przedmiotowych wynikających z realizowanego programu nauczania i wzbogacających proces dydaktyczny – przynajmniej jeden raz w roku szkolnym;

7) organizację lub współorganizację imprez o charakterze dydaktycznym zgodnie z planem pracy szkoły - przynajmniej jeden raz w roku szkolnym;

8) organizację lub współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły - przynajmniej jeden raz w roku szkolnym;

9) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie zgodnie z planem pracy szkoły.

7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

8. W ramach zajęć i czynności, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż  $\frac{1}{2}$  obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

9. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

1) dokumentowania pracy własnej;

2) systematycznej realizacji treści programowych;

3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;

4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;

5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;

6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;

- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
- 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

**§ 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.

2a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.”

3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 2a pkt 1 obejmują prowadzenie:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 7) zajęć religii i etyki;
  - 8) wychowania do życia w rodzinie.
4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 2a pkt 2 obejmują:
- 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły programu nauczania dla danego oddziału;
  - 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły - do 20 września każdego roku szkolnego;
  - 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców do 15 września każdego roku szkolnego;
  - 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców do 15 września każdego roku szkolnego;
  - 5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.
5. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 2a pkt 3 obejmują:
- 1) spotkania z rodzicami;
  - 2) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, a także organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek;
  - 3) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami oraz odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem według planu dyżurów;
  - 4) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i pozapredmiotowych;
  - 5) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
  - 6) możliwość organizacji wycieczek przedmiotowych wynikających z realizowanego programu nauczania i wzbogacających proces dydaktyczny – przynajmniej jeden raz w roku szkolnym;
  - 7) organizację lub współorganizację imprez o charakterze dydaktycznym zgodnie z planem pracy szkoły - przynajmniej jeden raz w roku szkolnym;
  - 8) organizację lub współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub

rekreacyjno -sportowym zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły - przynajmniej jeden raz w roku szkolnym;

9) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie zgodnie z planem pracy szkoły.

6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

7. W ramach zajęć i czynności, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

8. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
- 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia

**§ 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.

1a. Pedagog/psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej, korzystając z platformy TEAMS.

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.

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

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

5. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

6. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

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

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

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

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

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

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

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

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami,

6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.”;

**§ 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 WSPÓŁDZIAŁANIA 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.

4. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:

1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;

2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła, umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;

3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

**§ 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, pedagoga specjalnego;
  - 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, demoralizacją 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.

**§50a.** 1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

**§ 50b.** 1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.

3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

**§ 51** 1. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

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 filmowania i fotografowania przez uczniów w celach rozrywkowych i służących do rozpowszechniania nieodpowiednich treści.

**§ 51a.** Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń.

1. Uczeń na swoją i rodziców odpowiedzialność przynosi do szkoły telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
4. Po dzwonku rozpoczynającym każdą lekcję uczeń zobowiązany jest odłożyć telefon do pojemnika wskazanego przez nauczyciela, może odebrać sprzęt każdorazowo po zakończonej lekcji.
5. Telefon przed wejściem do budynku szkolnego ustawiony jest na tryb „milczy”.
6. W przypadku łamania przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
  - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku – jako uwaga do rodzica, jednocześnie zwraca uwagę uczniowi i przypomina o obowiązujących na terenie szkoły zasadach,
  - 2) jeżeli uczeń nie reaguje na zwróconą uwagę, telefon zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się w sekretariacie szkoły, zostaje zapakowany w zaklejoną i opisaną kopertę w obecności ucznia,
  - 3) uczeń odbiera telefon po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeżeli tak zostało ustalone z nauczycielem, w przeciwnym wypadku rodzic jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne.

**§ 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 w ciągu 2 dni 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 należyłą 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; 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.
- 1a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
  - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
- 1b. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
3. Za szkody mienia szkoły wyrządzone przez ucznia odpowiadają rodzice.

#### **§ 55 Wyróżnienia i nagrody:**

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,
- 2) wzorową postawę,
- 3) szczególne 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) otrzymanie nagrody książkowej na zakończenie roku szkolnego (wzorowe zachowanie, celujące, bardzo dobre i dobre oceny z przedmiotów),
- 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) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem,
- 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.

5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

6. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

**§ 57.** 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.** 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.

**§ 59a.** 1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:

- 1) złożenia rezygnacji – przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
- 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
- 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

## ROZDZIAŁ VIII

### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

#### **§ 60. Cele Wewnątrzszkolnego Oceniania:**

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

2a. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### **§ 61. Zasady ogólne:**

1. Wprowadza się podział roku szkolnego na dwa półrocza:
    - 1) I półrocze trwa od 1 września do 31 stycznia,
    - 2) II półrocze zaczyna się od 1 lutego i trwa do przerwy wakacyjnej.
  2. W związku z powyższym wprowadza się klasyfikowanie śródroczne i klasyfikowanie roczne.
  3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
  4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
  5. 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**

**§ 61a.** 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:

- 1) Celująco-6 pkt
- 2) Bardzo dobrze-5 pkt
- 3) Dobrze-4 pkt
- 4) Słabo-3 pkt
- 5) Bardzo słabo -2 pkt
- 6) 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 teczkach 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 o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania 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, techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

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 nowożytnego. 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 nowożytnego 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 informatyki. Zwolnienia dokonuje dyrektor 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 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, informatyki drugiego języka obcego nowożytnego 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.

### **§62a. Dostosowanie wymagań edukacyjnych**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno- -pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po

ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

### § 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> <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>	<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>
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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* opanował</li> </ul>

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

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**

**§ 64a.** 1. Kryteria oceniania testu, pracy klasowej, sprawdzianu według % wykonanych zadań:

- 1) 0% - 26% - niedostateczny
- 2) <26% - 29% - niedostateczny +
- 3) <29% - 32% - dopuszczający –
- 4) <32% - 46% - dopuszczający
- 5) <46% - 49% - dopuszczający +
- 6) <49% - 52% - dostateczny –
- 7) <52% - 66% - dostateczny
- 8) <66% - 69% - dostateczny +
- 9) <69% - 72% - dobry –
- 10) <72% - 86% - dobry
- 11) <86% - 89% - dobry +
- 12) <89% - 92% - bardzo dobry –
- 13) <92% - 97% - bardzo dobry
- 14) <97% - 100 % - bardzo dobry +
- 15) Zadanie dodatkowe na ocenę celującą: 92% - 100% - celujący
- 16) Ocena klas I-III ze sprawdzianów, kart pracy obliczona jest według % wykonanych zadań :
  - a) Poniżej 30%-1pkt
  - b) 31%-50%-2pkt
  - c) 51%-75%-3pkt
  - d) 76%-92%-4pkt
  - e) 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 otrzymane poprzez różnorodne formy kontroli bieżącej są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4. 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 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:

Ocenić 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 półroczu, 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	- Finaliści 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, techniki, informatyki, nie podlegają różnicowaniu (skala wagowa oceny jest jednakowa i wynosi 3);

5) Oceny śródroczne 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 otrzymania 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 śródrocznych i rocznych z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki, informatyki, 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 bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

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

8) Uczeń ma prawo:

- a) poprawić ocenę niedostateczną i dopuszczającą z pracy klasowej (sprawdzianu) w terminie uzgodnionym z nauczycielem ,
- 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 otrzymane z tych zajęć.

## § 65

1. Dla uczniów z Ukrainy uczących się w oddziałach ogólnodostępnych nie stosuje się skali ocen bieżących wskazanych w statucie w § 64 Oceny bieżące oraz ocenę śródroczną zastępuje ocena w postaci informacji zwrotnej.
2. Ocena w postaci informacji zwrotnej odnosi się do ustalonych przez nauczyciela i podanych uczniowi kryteriów oceniania. Kryteria i informacja zwrotna są podawane uczniowi w języku polskim, sformułowania i zwroty wykorzystywane do komunikacji są krótkie, jednoznaczne i proste.
3. Kryteria i informacja zwrotna, o której jest mowa w ust. 2, podawana jest w formie tabelarycznej, graficznej lub innej ustalonej z uczniami.
4. Ocena ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji uczniowi o jego postępach (co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy, jak powinien dalej się uczyć).
5. Sprawdzone i ocenione informacją zwrotną prace ucznia przechowuje się w szkole zgodnie z § 64 ust. 6.

## **§ 66. 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 elektronicznego 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 elektronicznego. Rodzice potwierdzają otrzymanie informacji w dzienniku elektronicznym.
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 bieżących programu VULCAN. Przy ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej jednym z wyznaczników może być średnia ważona. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności. 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 przeznaczonego 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.

16. Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe są określane w skali od 1 do 6 zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi wszystkich uczniów w szkole.

17. Uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji rocznej i końcowej w odniesieniu do przedmiotów, na które uczeń uczęszcza w bieżącym roku szkolnym.

18. Podstawę oceny klasyfikacyjnej i rocznej stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustne ucznia.

19. Ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji, w której znalazł się uczeń w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium państwa, z którego pochodzi.

20. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, w których uczeń nie uczestniczył, ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zadania lub miniprojektu uzgodnionego z uczniem. Efekty prac pisemnych lub informacje o odpowiedziach ustnych przechowywane są zgodnie z zasadami opisanymi dla egzaminów klasyfikacyjnych w odrębnych przepisach prawa.

### **§ 67. 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 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) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) zadania (pytania) sprawdzające,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

e) imię i nazwisko ucznia,

f) przedmiot z którego był przeprowadzony sprawdzian;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
- e) imię i nazwisko ucznia,

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

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

## **§ 68. EGZAMIN POPRAWKOWY**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. (uchylono)

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 członek komisji, 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 przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, 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: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imię i nazwisko ucznia, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. 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.

## **§ 69. 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) zdaje 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, techniki, 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) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;

3) termin egzaminu;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. 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.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
15. Ustalona przez nauczyciela albo otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

## **§ 70. Ocena zachowania**

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. KRYTERIA OCEN Z ZACHOWANIA W KL.I –III
  - 1) AKTYWNOŚĆ
    - a) Podejmuje powierzone zadania.
    - b) Odpowiednio skupia uwagę.
    - c) Potrafi działać według podanego planu.
    - d) Przejawia własną inicjatywę podczas pracy.
    - e) Poszukuje twórczych rozwiązań.
    - f) Zachowuje odpowiednie tempo pracy.
    - g) Kończy rozpoczętą pracę.
    - h) Wykazuje chęć zdobywania i poszerzania wiedzy.
    - i) Potrafi uważnie słuchać.
    - j) Włącza się w prace na rzecz klasy i szkoły.
  - 2) PRZYGOTOWANIE DO ZAJĘĆ
    - a) Posiada niezbędne przybory szkolne.
    - b) Ma odrobione zadania domowe.
    - c) Przynosi wymagane podręczniki i zeszyty.
    - d) Wykazuje należytą dbałość o podręczniki i zeszyty.
    - e) Przekazuje rodzicom, opiekunom prawnym do podpisu informacje zawarte w zeszytach do korespondencji.
    - f) Zwraca nauczycielowi w przewidywanym terminie podpisane przez rodziców, opiekunów sprawdziany, karty pracy i oceny opisowe.
    - g) Na uroczystości szkolne zakłada strój galowy.
  - 3) KULTURA OSOBISTA
    - a) Zna i stosuje formy grzecznościowe.
    - b) Odpowiednio komunikuje się z wychowawcą i innymi pracownikami szkoły.
    - c) Jest uprzejmy i życzliwy dla innych.
    - d) Potrafi przyznać się do własnych błędów i niedociągnięć.

- e) Przestrzega ustalonych reguł życia klasowego.
- f) Potrafi we właściwy sposób spożywać posiłki.
- g) Dbą o ład i porządek w miejscu pracy.
- h) Odpowiednio potrafi zachować się w miejscach publicznych.

#### 4) WSPÓŁPRACA Z RÓWIEŚNIKAMI

- a) Potrafi współpracować w grupie.
- b) Umiejętnie reaguje w sytuacjach konfliktowych.
- c) Wykazuje odpowiedzialność za efekty pracy grupy.
- d) Chętnie udziela pomocy innym.
- e) Liczy się z potrzebami i opiniami innych.

#### 5) BEZPIECZEŃSTWO

- a) Przestrzega bezpieczeństwa podczas zajęć.
- b) Respektuje zasady bezpieczeństwa podczas przerw.
- c) Przestrzega zasad bezpieczeństwa poza terenem szkoły.

#### 1) OCENY Z ZACHOWANIA W KLASACH I - III

- a) ZAWSZE – 6 pkt
- b) BARDZO CZĘSTO – 5 pkt
- c) CZĘSTO – 4 pkt
- d) RZADKO – 3 pkt
- e) BARDZO RZADKO – 2 pkt
- f) MUSISZ POPRACOWAĆ – 1 pkt

#### § 70a. 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. (uchylono)
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 dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji 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 naganę wychowawcy klasy, nie może otrzymać oceny śródrocznej wyższej niż dobra.
20. Uczeń, który w ciągu półrocza otrzymał naganę 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, pedagog specjalny;
  - 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) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wynik głosowania,
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
31. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### **§ 70b. 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.

#### § 71. Ocenianie Wewnątrzszkolne.

1. Wszelkie zmiany w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu dokonywane są na zasadzie uchwalenia przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 2.
2. Załącznikiem do Wewnątrzszkolnego 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)

#### § 72. 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.

#### **§ 72a. Egzamin ósmoklasisty.**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu

ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## ROZDZIAŁ IX

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA PLACÓWEK OŚWIATOWYCH

**§ 73.** 1. Dyrektor ma obowiązek zorganizowania zajęć zdalnych w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszane z powodów zewnętrznych. zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. Organizując zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, szkoła uwzględnia:

- 1) indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów,
- 2) konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia
- 3) zapewnienie właściwego przebiegu kształcenia.

3. Organizacja zajęć uwzględnia w szczególności:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych będzie trwać 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor będzie mógł dopuścić prowadzenie ich w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

5. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom indywidualne konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia w okresie prowadzenia zajęć zdalnych.

6. Jeżeli nie będzie to zagrażało zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów, konsultacje mają odbywać się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

7. W związku z prowadzeniem w szkole zajęć zdalnych, modyfikacji będą mogły ulec:

1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

2) tygodniowy lub półroczny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. O tym, czy istnieje potrzeba modyfikacji ww. treści nauczania oraz rozkładu zajęć, zdecyduje dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną. Jeżeli zapadnie decyzja, aby czasowo zmodyfikować tygodniowy zakres treści lub rozkład zajęć, dyrektor musi niezwłocznie poinformować o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. Ponadto, jeżeli zawieszenie zajęć nastąpi z powodu wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub

2) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów (innego niż nieodpowiednia temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia, impreza ogólnopolska lub międzynarodowa);

– dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, będzie mógł zmodyfikować program wychowawczo-profilaktyczny.

10. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych możliwe będzie organizowanie dla uczniów wycieczek w ramach krajoznawstwa i turystyki. Wycieczki będą mogły odbywać się, jeżeli nie będzie zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie.

11. W okresie prowadzenia zajęć w formie zdalnej, dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami. Jako koordynator będzie musiał zwracać szczególną uwagę na potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów.

12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor (za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny), może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W takim przypadku nauczyciele będą mogli przekazywać lub informować uczniów i rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

13. Z kolei w przypadku uczniów, będących w trudnej sytuacji rodzinnej, z powodu której nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor będzie mógł, na wniosek rodziców ucznia, zorganizować dla niego zajęcia na terenie szkoły:

1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub

2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

– o ile zapewni bezpieczne i higieniczne warunki nauki na terenie szkoły, do której uczęszcza uczeń, a na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrazić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

14. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie będzie możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie jednostki, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym będzie mógł zorganizować zajęcia w innym miejscu, które wskaże mu organ prowadzący, np. w młodzieżowym domu kultury, bibliotece pedagogicznej itp.

15. W przypadku uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, będzie obowiązany zorganizować

zajęcia na terenie Szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
  - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
- o ile możliwe będzie zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pod warunkiem, że na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

**§ 74. 1.** W trakcie kształcenia na odległość oceniani podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

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

4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

- 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
- 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
- 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
- 4) Terminowe wykonywanie zadań;
- 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
- 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

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

- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
- 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
- 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

**§ 75. 1.** W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

**§ 76.** 1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

**§ 77.** 1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

**§ 78.** 1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną, nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód, egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

**§ 79.** 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.

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

1. Procedura umieszczona na stronie internetowej szkoły.

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

1. Procedura umieszczona na stronie internetowej szkoły.

§ 82. 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

§ 83. 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.

§ 84. **Poczet 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 głowicy 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 sztandarowa:

1) skład osobowy pocztu sztandarowego:

- a) chorąży – uczeń klasy programowo najwyższej,
- b) asysta – dwie uczennice klasy programowo najwyższej,
- c) poczta rezerwowa.

2) Insignia 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 spódnice 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 „Baczność, sztandar szkoły wprowadzić” i wyprowadzany „Baczność, 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 „Baczność” 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 pochyla 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 "Baczność" 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 „Baczość, 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”.

## **§ 85. Zmiany w statucie**

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala 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)

## **§ 86. 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 13 kwietnia 2022r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 8 września 2022 roku.