

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. POLSKICH OLIMPIJCZYKÓW WE WŁOCŁAWKU



Przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 24.02.2026 r.

Spis treści

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
Rozdział 1 Informacje ogólne	4
DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI	6
Rozdział 1 Cele i zadania Szkoły	6
Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań w szkole	8
DZIAŁ III ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ	11
Rozdział 1 Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.....	11
Rozdział 2 Zadania i obowiązki specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	13
Rozdział 3 Indywidualne nauczanie	13
Rozdział 4 Pomoc materialna.....	13
Rozdział 5 Profilaktyczna opieka zdrowotna.....	14
DZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	15
Rozdział 1 Dyrektor szkoły.....	15
Rozdział 2 Rada Pedagogiczna	16
Rozdział 3 Rada Rodziców	17
Rozdział 4 Samorząd Uczniowski.....	17
Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania sporów między nimi.....	18
DZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	19
Rozdział 1 Organizacja szkoły	19
Rozdział 2 Doradztwo zawodowe	20
Rozdział 3 Biblioteka szkolna	23
Rozdział 4 Świetlica szkolna.....	25
Rozdział 5 Stołówka szkolna	26
Rozdział 6 Wolontariat.....	27
Rozdział 7 Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.....	27
Rozdział 8 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....	28
Rozdział 9 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość	29
Rozdział 10 Działalność innowacyjna i eksperymentalna	32
Rozdział 11 Organizacja oddziałów sportowych	32
DZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	33
Rozdział 1 Nauczyciele.....	33

Rozdział 2 Wychowawca	34
Rozdział 3 Wicedyrektor.....	35
Rozdział 4 Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom	35
Rozdział 5 Pozostali pracownicy szkoły.....	37
DZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY	38
Rozdział 1 Prawa i obowiązki uczniów	38
Rozdział 2 Strój szkolny	40
Rozdział 3 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń	40
Rozdział 4 Nagrody i kary	41
Rozdział 5 Przeniesienie ucznia do innej szkoły.....	43
DZIAŁ VIII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	45
Rozdział 1 Założenia ogólne	45
Rozdział 2 Zasady oceniania.....	46
Rozdział 3 Ocenianie z zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym (I-III).....	48
Rozdział 4 Ocenianie zachowania na pierwszym etapie edukacyjnym.....	50
Rozdział 5 Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych na drugim etapie edukacyjnym (IV-VIII)	51
Rozdział 6 Zasady i kryteria ustalania ocen zachowania uczniów na drugim etapie edukacyjnym	54
Rozdział 7 Klasyfikacja śródroczna i roczna	57
Rozdział 8 Egzamin klasyfikacyjny	58
Rozdział 9 Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania	59
Rozdział 10 Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym	60
Rozdział 11 Egzamin poprawkowy.....	60
Rozdział 12 Promowanie i ukończenia szkoły.....	61
Rozdział 13 Egzamin ósmoklasisty	61
DZIAŁ IX WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE.....	62
DZIAŁ X CEREMONIAŁ	64
DZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	67

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Polskich Olimpijczyków we Włocławku jest publiczną jednostką oświatową, która:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) realizuje ustalone odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- 6) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

2. Siedziba szkoły znajduje się przy ul. Żytniej 47, 87-800 Włocławek.

3. Szkołę prowadzi Miasto Włocławek, z siedzibą przy ul. Zielony Rynek 11/13, 87- 800 Włocławek.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty.

§ 2. 1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) I etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej – nauczanie przedmiotowe.

3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

4. W szkole organizowana jest nauka religii na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

5. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
- 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

6. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w rozdziale 6 ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. oraz przez decyzję Dyrektora Szkoły.

7. Szczegółowe zasady rekrutacji określa organ prowadzący.

8. 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 na podstawie odrębnych przepisów.

§ 3. Ilekroć mowa w statucie jest o:

- 1) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 2 im. Polskich Olimpijczyków we Włocławku;
- 2) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Polskich Olimpijczyków we Włocławku;
- 3) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 5) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 6) dzienniku lekcyjnym, e-dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Rozdział 1

Cele i zadania Szkoły

§ 4. 1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który - uwzględniając wymiar wychowawczy - obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

6. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

2. Do najważniejszych zadań szkoły należy:

- 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) opieka nad uczniami z niepełnosprawnościami przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów

- w życiu społecznym;
- 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
 - 7) opieka nad uczniami pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez organizację doradztwa zawodowego;
 - 9) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
 - 10) 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;
 - 11) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji, prowadzenie szeroko rozumianej profilaktyki antydyskryminacyjnej.

3. Szczegółowe wymagania wobec szkół określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

4. 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, religijnej i etnicznej poprzez kształtowanie i rozwijanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 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.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 6. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w § 5 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) kształtowanie zainteresowań własnym regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla regionu;
- 9) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 10) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 11) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 12) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 13) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 14) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 15) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 16) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 17) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 18) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 19) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 20) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 21) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;

- 22) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 23) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 24) integrację uczniów z niepełnosprawnościami.

2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

§ 7. 1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów nauczycieli przed lekcjami i w czasie przerw. Zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie Dyrektora szkoły;
- 2) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 3) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla I–III oraz IV–VIII;
- 4) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączanie w kilkogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 6) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 7) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 10) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, placu zabaw, boiska i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 12) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 13) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 14) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 15) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 16) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 17) ogrodzenie terenu szkoły;
- 18) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 19) wyposażenie szkoły w apteczkę zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

- 20) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;
- 21) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 22) przeszkolenie wszystkich pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 23) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów przebywających na placu szkolnym, placu zabaw przed zajęciami i po zajęciach oraz w dni wolne od nauki w szkole. W tym czasie odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą rodzice/prawni opiekunowie.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

Rozdział 1

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 8. 1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych:
- 5) korekcyjno-kompensacyjnych,
- 6) logopedycznych,
- 7) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 8) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne;
- 9) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 10) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 11) warsztatów;
- 12) porad i konsultacji.

5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

8. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

11. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.

12. W przypadku dzieci, które nie znają języka polskiego bądź znają go na poziomie niewystarczającym, szkoła stosuje narzędzia diagnostyczne dostosowane do możliwości językowych tych dzieci.

13. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 9. 1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami 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.

Rozdział 2

Zadania i obowiązki specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 10. 1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego i nauczyciela współorganizującego proces kształcenia.

2. Nauczyciele specjaliści ww. realizują:
- 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
- a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
- 2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego;
3. Szczegółowe zadania ww. nauczycieli specjalistów określa rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

Rozdział 3

Indywidualne nauczanie

§ 11. 1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.

2. Szczegółowe warunki organizowania indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.

Rozdział 4

Pomoc materialna

§ 12. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

5. Szczegółowe zasady i kryteria przyznawania stypendium za wyniki w nauce określa odrębny regulamin organu prowadzącego.

6. Szczegółowe zasady i kryteria przyznawania stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania określają odrębne przepisy.

7. 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.

Rozdział 5

Profilaktyczna opieka zdrowotna

§ 13. 1. 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 sprawuje pielęgniarka szkolna.

5. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

6. 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.

7. Szczegółowe zasady organizacji opieki zdrowotnej nad uczniami określają odrębne przepisy.

DZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 14. 1. Organami szkoły są:

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

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

3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z prawem oraz ze statutem szkoły.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 15. 1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły, odpowiada za wszystkie sprawy szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych;
- 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) opracowuje arkusz organizacji szkoły;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć w szkole;
- 9) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej;
- 10) nagradza uczniów, nauczycieli oraz wymierza kary dyscyplinujące;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
- 12) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem jest działalność wychowawcza, dydaktyczna lub opiekuńcza;
- 13) współdziała ze szkołami wyższymi w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2. Dyrektor decyduje w sprawach zatrudniania oraz zwalniania nauczycieli i pracowników szkoły

§ 16. 1. Dyrektor szkoły, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) wystąpiły na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

- 2) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża ich zdrowiu;
- 3) wystąpiły zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) wystąpiły zdarzenia nadzwyczajne zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt. 1-3 – w przypadku i trybie określonym w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, należy:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej bądź innych technologii informacyjno-komunikacyjnych, które będą wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy/ technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
- 6) dostosowanie, we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§ 17. 1. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniodawczo-wnioskodawcze przewidziane w ustawie Prawo oświatowe.

2. Poza zadaniami określonymi w ustawie, Rada Pedagogiczna:

- 1) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły (a w przypadku pełnoletniego ucznia - skreślenia z listy uczniów);
- 2) uchwała statutu szkoły i wprowadza zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 3) opiniuje zaproponowany przez nauczyciela program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 4) opiniuje przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
- 5) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 6) opiniuje ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 7) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 8) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 9) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

Rozdział 3

Rada Rodziców

§ 18. 1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole;
- 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. Dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami Rady Rodziców.

Rozdział 4

Samorząd Uczniowski

§ 19. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Organem Samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.

4. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo redagowania i wydawania gazety 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.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania sporów między nimi

§ 20. 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 Uczniowskiego w wybranych zebraniach Rady Pedagogicznej.

3. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

§ 21. 1. 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.

2. Spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy stroną konfliktu jest Dyrektor szkoły, spór rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

4. 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.

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

DZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1 Organizacja szkoły

§ 22. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I. etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

3. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 23. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna w klasach IV - VIII 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. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

6. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów, poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 24. 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 25. 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.

Rozdział 2

Doradztwo zawodowe

§ 26. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

3. Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII-VIII należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.

4. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I-VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.

5. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

6. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

7. Cele szczegółowe:

- 1) w klasach I – VI szkoły podstawowej:
 - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
 - b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
 - c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
 - d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
 - e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia,
 - f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;
- 2) w klasach VII -VIII szkoły podstawowej:
 - a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
 - b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
 - c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
 - d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
 - e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,

- f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
- g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
- h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
- i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
- j) poznanie lokalnego rynku pracy,
- k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
- l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
- m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
- n) poznawanie różnych zawodów,
- o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

9. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
- 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
- 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 5) konkursy;
- 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 8) giełdy szkół ponadpodstawowych;
- 9) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
- 10) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wsparcia Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”;
- 11) zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły;
- 12) wywiady i spotkania z absolwentami.

10. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 2) poznawanie siebie, zawodów;
- 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
- 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
- 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
- 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
- 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

11. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do:

- 1) Rady Pedagogicznej: potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy, rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy, potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów, poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego, potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami;
- 2) uczniów: znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu, potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej, potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony, znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat, potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 3) rodziców: znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko, rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka, wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka, znają świat pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego, potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka, potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

12. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów zgodnie z planem zajęć;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 8) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych

- obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym, programów edukacyjnych Unii Europejskiej, porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
- 9) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
 - 10) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);
 - 11) stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym).

13. 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.

Rozdział 3

Biblioteka szkolna

§ 27. 1. Szkoła prowadzi bibliotekę.

2. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.

4. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

5. 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;
- 5) w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
- 6) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
- 7) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach, w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,

- b) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
 - c) udział w ogólnopolskim projekcie „Narodowy Program Czytelnictwa”,
 - d) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - e) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - f) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż,
 - g) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - h) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - i) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
- 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
- a) przedkładanie Dyrektorowi szkoły projektu budżetu biblioteki,
 - b) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - c) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - h) planowanie pracy: opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - i) składanie do Dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - j) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

7. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, prawa i obowiązki czytelników, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawianie przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa regulamin biblioteki.

8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia bibliotekarza z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia mu warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) zatwierdza przydział czynności bibliotekarza;
- 5) inspirowanie i kontrolowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;

- 6) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
 - 7) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły i dotowane przez Radę Rodziców oraz innych ofiarodawców.
10. 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 biblioteczych,
 - 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 międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

Rozdział 4

Świetlica szkolna

§ 28. 1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

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

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie 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. Do podstawowych zadań świetlicy należy:

- 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości;
- 2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
- 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 4) kształtowanie właściwej postawy moralnej, wyrabianie właściwych cech charakteru;
- 5) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w domu, w szkole i swoim środowisku;
- 6) rozwijanie u dzieci samorządności i samodzielności oraz poczucia estetyki i wrażliwości na piękno;
- 7) przygotowanie do wartościowego spędzania czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, uprawiania sportu oraz pobytu na świeżym powietrzu;
- 8) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej, udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce.

7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

10. 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.

11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 5

Stołówka szkolna

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

2. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne.

3. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły na zasadach ustalonych w regulaminie stołówki.

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

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

6. Dyrektor szkoły na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Włocławek może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 4:

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

7. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 6, Dyrektora szkoły.

Rozdział 6

Wolontariat

§ 30. 1. W szkole w ramach działań Samorządu Uczniowskiego organizuje się pracę wolontariacką uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.

2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

3. Cele i sposoby działania wolontariatu:

- 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.

4. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

5. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

6. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

7. 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.

Rozdział 7

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

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

2. 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.

3. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział 8

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 32. 1. Rodzice mają obowiązek wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

3. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

4. Rodzice uczniów współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie:

- 1) zebrań rodzicielskich (oddziałowych, ogólnoszkolnych);
- 2) indywidualnych spotkań, poprzez dziennik elektroniczny oraz konsultacji;
- 3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek;
- 4) warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców;
- 5) udziału przedstawicieli Rady Rodziców w zebraniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora Szkoły.

5. W ramach współpracy ze szkołą, rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z dokumentami szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania, wyników nauki (WO), uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 2) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
- 3) uzyskiwania porad specjalistów zatrudnionych w szkole;
- 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 6) dostępu do informacji o swoim dziecku w dzienniku elektronicznym za pośrednictwem konta rodzica;
- 7) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły poprzez Radę Rodziców;
- 8) wypowiedziania się we wszystkich sprawach szkoły poprzez Radę Rodziców.

6. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania Dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
- 5) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki

- w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
 - 7) wspieranie procesów nauczania i wychowania;
 - 8) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą oddziału, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w szkole;
 - 9) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka;
 - 10) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w szkole;
 - 11) usprawiedliwianie nieobecności ucznia osobiście, telefonicznie, za pośrednictwem e-dziennika lub w formie pisemnej, w ciągu 5 dni po zakończeniu absencji;
 - 12) zapoznanie się ze statutem i stroną internetową szkoły oraz informacjami zamieszczanymi w dzienniku elektronicznym.

7. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

Rozdział 9

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość

§ 33. 1. W związku z zawieszeniem zajęć, o którym mowa w § 16 Dyrektor szkoły może wdrożyć jeden z wariantów kształcenia:

- 1) wariant mieszany- hybrydowy - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
- 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość.

2. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie ćwiczeń, prezentacji).

3. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) Dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 34. 1. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to w szczególności:

- 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) platforma edukacyjna Teams;
 - 3) materiały edukacyjne, strony internetowe, zintegrowane platformy edukacyjne;
 - 4) inne wskazane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej, w tym: podręczniki, e-podręczniki, karty pracy, zeszyty ćwiczeń, książki, audycje, filmy, programy edukacyjne.
2. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:

- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 2) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
- 3) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

3. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy;
- 2) potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- 3) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 4) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 5) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 6) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
- 7) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 8) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 9) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych, pisząc informacje do nauczyciela przedmiotu w dzienniku elektronicznym;
- 10) w celu skutecznego przysyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania;
- 11) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) 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 ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 12) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 13) uczeń lub jego rodzic oraz każdy nauczyciel mają obowiązek kontrolowania swojego konta w dzienniku elektronicznym co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia;

14) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

4. Nauczanie zdalne odbywać się będzie zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

5. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej.

7. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

8. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 6) gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, powinien poinformować rodzica i wychowawcę klasy lub pedagoga. Pracownik szkoły zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjąć działania zmierzające do rozwiązania problemu.

9. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zanim materiały zostaną udostępnione uczniom, nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich treść;
- 5) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za materiały udostępniane uczniom w sieci;
- 6) po każdych zajęciach należy wylogować się z dziennika elektronicznego oraz innych platform wykorzystywanych podczas zajęć.

§ 35. 1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ocenianie pracy oraz wyników ucznia, a także indywidualizacja pracy z uczniami w trakcie nauczania zdalnego podlegają tym samym zapisom co ocenianie oraz indywidualizacja w trakcie nauczania stacjonarnego.

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

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

Rozdział 10

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 36. 1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i zajęcia eksperymentalne.

2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

4. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

5. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

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

7. Udział nauczycieli w innowacji i eksperymentach jest dobrowolny.

8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

Rozdział 11

Organizacja oddziałów sportowych

§ 37. 1. Szkoła organizuje oddziały sportowe.

2. Uczniowie uczęszczający do klasy sportowej realizują szkolny plan nauczania ustalony przez Dyrektora szkoły dla danego etapu edukacji i opracowany na podstawie ramowego planu nauczania.

3. Wymiar zajęć obowiązkowych z wychowania fizycznego w klasie sportowej na drugim etapie edukacyjnym wynosi 10 godzin tygodniowo, w tym 4 godziny przeznaczone na realizację podstawy programowej oraz 6 godzin na ukierunkowane szkolenie sportowe w wybranych dyscyplinach sportu.

4. Szkolenie sportowe obejmuje zajęcia prowadzone na terenie szkoły i poza szkołą, wynikające ze szkolnego planu nauczania oraz uczestnictwo w zawodach (organizowanych w ramach kalendarza imprez sportowych) i obozach sportowych.

5. Szkolenie sportowe prowadzone jest w oparciu o szczegółowe i aktualne przepisy dotyczące szkolnictwa sportowego.

6. Uczniem klasy sportowej może zostać zarówno uczeń mieszkający w obwodzie szkoły, jak i uczeń mieszkający poza jej obwodem.

7. Kandydatem do klasy sportowej może być uczeń wykazujący bardzo dobry stan zdrowia (potwierdzony przez lekarza), wysoką sprawność fizyczną oraz nieprzejawiający trudności wychowawczych.

8. Szczegółowe zasady rekrutacji oraz prawa i obowiązki ucznia klasy sportowej określa Regulamin klasy sportowej.

DZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 38. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, specjalistów i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy Kodeksu 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 odrębne przepisy.

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.

Rozdział 1

Nauczyciele

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

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

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
- 3) właściwie organizować proces nauczania;
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i wymaganiami edukacyjnymi;
- 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 niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
- 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. 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.

5. 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;
- 9) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;
- 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.

§ 40. 1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, 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 2

Wychowawca

§ 41. 1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi.

2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

3. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.

4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia

- zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 5) współpraca z pedagogiem i innymi specjalistami;
 - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne;
 - 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
 - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania oraz przedkładanie sprawozdań z pracy dydaktyczno - wychowawczej na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
 - 10) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 11) motywowanie uczniów do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z ich możliwościami i zainteresowaniami.

5. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej wychowawca ma obowiązek:

- 1) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia;
- 2) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami;
- 3) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice.

6. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

Rozdział 3 **Wicedyrektor**

§ 42. 1. Wicedyrektor w szczególności:

- 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.

2. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.

Rozdział 4 **Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom**

§ 43. 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
- 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 7) nieopuszczania sali lekcyjnej, a jeśli taka konieczność nastąpi nauczyciel musi zapewnić opiekę;
- 8) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Nauczyciel jest zobowiązany zaznajamiać uczniów przed dopuszczeniem do zajęć w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy.

8. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzysekcyjnych.

10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.

11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad bezpieczeństwa.

12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;

- 2) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;
- 3) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 4) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
- 5) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
- 6) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

Rozdział 5

Pozostali pracownicy szkoły

§ 44. 1. Zadania pracowników niepedagogicznych określa zakres obowiązków poszczególnych stanowisk opracowany przez Dyrektora szkoły.

2. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Pracownicy niepedagogiczni uczestniczą w procesie wychowawczym.

4. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany do:

- 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
- 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów;
- 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
- 4) przestrzegania zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 5) rzetelnego wykonywania zadania, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
- 6) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
- 7) niewpuszczanie uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1 Prawa i obowiązki uczniów

§ 45. 1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 10) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;
- 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 13) korzystania z opieki zdrowotnej i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 16) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 17) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środków ochrony tych praw.

3. 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 lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
- 4) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

4. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 3, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

5. 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.

6. Uczeń, przybyły z zagranicy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uznawany jest za legalny, może mieć przyznane świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym, na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty.

7. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę w ciągu 2 dni do:

- 1) wychowawcy oddziału;
- 2) Rzecznika Praw Ucznia;
- 3) Dyrektora szkoły.

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

9. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

10. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 46. 1. Uczeń jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę: rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w wybranych przez siebie organizacjach młodzieżowych, zajęciach pozalekcyjnych lub wyrównawczych,
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
- 4) dbania o wspólne dobro, ład, porządek i honor szkoły,
- 5) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 6) uczestniczenia w życiu szkoły np. imprezach, uroczystościach, wycieczkach i innych,
- 7) przestrzegania zasad godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,
- 8) przestrzegania zapisów w regulaminów wewnętrznych;
- 9) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, pracowników szkoły oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 10) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły oraz innym uczniom, przestrzegając przy tym społecznie akceptowanych norm,
- 11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- 12) noszenia obowiązującego w szkole stroju szkolnego;
- 13) 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;
- 15) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
- 16) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 17) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;
- 18) stosowania się do zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły o których mowa w § 48.

2. Uczniowie podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
- 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
- 3) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
- 4) systematycznej pracy w domu;
- 5) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
- 6) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

Rozdział 2

Strój szkolny

§ 47. 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 oraz stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

2. Codzienny strój ucznia nie powinien eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekolty.

3. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy, np. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.

4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy. Podczas zajęć wychowanie fizyczne ze względów bezpieczeństwa zaleca się mieć spięte włosy, zabrania się noszenia biżuterii, a paznokcie nie powinny wystawać poza opuszki palców.

5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.

6. W szkole zabrania się noszenia nakryć głowy, a w szczególności zakrywania się kapturem, co uzasadnione jest zapewnieniem bezpieczeństwa i możliwości zidentyfikowania osoby przebywającej.

Rozdział 3

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 48. 1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zaginięcie bądź kradzież sprzętu, o którym mowa w ust. 1.

3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu SMS, MMS lub podobnej;
- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
- 5) transmisja danych;
- 6) wykonywania obliczeń.
- 7) korzystanie z gier, zabaw itp.

5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3/MP4 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

6. Przed wejściem na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować urządzenia elektroniczne do plecaka lub torby, z wyjątkiem smartwatcha pełniącego funkcję zegarka.

7. Telefon przed wejściem do budynku szkolnego ustawiony jest na tryb „milczy”.

8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy dla ucznia, ma on obowiązek zwrócić się do nauczyciela o wydanie zgody na skorzystanie z telefonu/urządzenia lub może skorzystać z telefonu szkolnego.

9. W przypadku łamania przez ucznia zasad opisanych w niniejszym paragrafie nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku.

10. W szkole obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia bez uzyskania odpowiedniej zgody, a w szczególności:

- 1) fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie zajęć szkolnych i poza nimi;
- 2) fotografowania i nagrywania innych pracowników szkoły;
- 3) fotografowania i nagrywania innych uczniów na lekcjach i poza nimi.

11. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc, w tym:

- 1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
- 2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
- 3) nękanie telefonami lub SMS -ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
- 4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.

Rozdział 4

Nagrody i kary

§ 49. 1. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:

- 1) pochwała ustna nauczyciela przedmiotu, wychowawcy, dyrektora szkoły wobec ucznia i oddziału;
- 2) pochwała ustna w czasie apelu szkolnego;
- 3) pochwała zapisana w dzienniku elektronicznym;
- 4) nagrody książkowe na zakończenie roku szkolnego (wzorowe zachowanie, celujące, bardzo dobre i dobre oceny z przedmiotów);
- 5) dyplom, nagrody rzeczowe wręczane na apelu szkolnym;
- 6) list pochwalny dla rodziców;
- 7) wpisanie ucznia i jego działań do kroniki klasowej i szkolnej;
- 8) wpis na świadectwie szkolnym za udział w konkursach, olimpiadach, zawodach oraz pracach społecznych;
- 9) puchar ufundowany przez Dyrektora szkoły dla klasy, na drugim etapie edukacyjnym, która w okresie uzyskała najwyższą średnią ocen;
- 10) reprezentowanie społeczności szkolnej podczas uroczystości na terenie szkoły i poza nią.

2. Uczeń szkoły może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,
- 2) wzorową postawę,

3) szczególne osiągnięcia w różnych dziedzinach działalności szkoły.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej przyznania.

4. 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.

5. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni i może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 50. 1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

3. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w Statucie;
- 2) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 3) chuligaństwo, brutalność, wulgarność;
- 4) niszczenie mienia społecznego.

4. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne udzielone przez nauczyciela przedmiotu, wychowawcę, Dyrektora szkoły, wpisane do dziennika lekcyjnego;
- 2) upomnienie pisemne w obecności klasy udzielone przez nauczyciela przedmiotu, wychowawcę, Dyrektora szkoły, wpisane do dziennika lekcyjnego;
- 3) nagana ustna w obecności klasy udzielona przez nauczyciela przedmiotu, wychowawcę, pedagoga szkolnego, Dyrektora szkoły, wpisana do dziennika lekcyjnego;
- 4) nagana pisemna w obecności klasy udzielona przez nauczyciela przedmiotu, wychowawcę, pedagoga szkolnego, Dyrektora szkoły, wpisana do dziennika lekcyjnego;
- 5) obniżenie oceny zachowania śródrocznej i końcowej;
- 6) pozbawienie funkcji w samorządzie klasowym, szkolnym lub w organizacjach szkolnych;
- 7) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 8) powiadomienie policji w przypadku czynów o znamionach przestępstwa;
- 9) przeniesienie do równoległej klasy, po zatwierdzeniu wniosku przez Radę Pedagogiczną;
- 10) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

5. Celem kary ma być wykazanie uczniowi niewłaściwego postępowania oraz mobilizacja do poprawy.

6. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

7. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor w terminie do 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

8. 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 rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

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

§ 52. 1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku, gdy:

- 1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

2. Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, w przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor szkoły może zaniechać czynności określonych w ust. 1, jeżeli za zgodą zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

4. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 2 nie będzie miał zastosowania. Prawo Dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.

5. Jeżeli rodzic ucznia, o którym mowa w ust. 2 nie wyrazi zgody na propozycję Dyrektora szkoły – Dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

Rozdział 5

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 53. 1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;

- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

4. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.

5. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, w terminie 14 dni od jej doręczenia.

6. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

DZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Rozdział 1

Założenia ogólne

§ 54. Wewnątrzszkolne ocenianie reguluje ocenianie, klasyfikowanie, promowanie oraz przeprowadzanie egzaminów i sprawdzianów w szkole.

§ 55. 1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programów nauczania realizowanych w szkole oraz na formułowaniu oceny.

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

4. Cele oraz zakres oceniania wewnątrzszkolnego są zgodne z Ustawą o systemie oświaty rozdział 3a Art. 44b.

5. Ocena osiągnięć edukacyjnych jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 56. 1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.

2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.

3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.

4. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 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) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości

- psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole – na podstawie tego rozpoznania;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

Rozdział 2

Zasady oceniania

§ 57. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz za pośrednictwem wychowawców, ich rodziców o:

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

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacja, o której mowa w ust. 1 i 2 przekazywana jest uczniom na zajęciach edukacyjnych oraz zajęciach z wychowawcą na początku roku szkolnego, nie później niż do końca września.

4. Informacja dla rodziców, o której mowa w ust. 1 i 2, winna być przekazana na zebraniu zorganizowanym przez wychowawcę najpóźniej do końca września. Potwierdzeniem przekazanej informacji powinien być zapis w dzienniku elektronicznym i lista obecności sporządzona na zebraniu.

5. Rodzice, którzy nie uczestniczyli w zebraniu i w późniejszym terminie nie zasięgnęli informacji, o której mowa w ust. 4, nie mogą kwestionować zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów powołując się na nieznamość WO.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego organizowanego na podstawie przepisów szczególnych, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z trybem jej ustalania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

7. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 6 odbywa się w siedzibie szkoły, w obecności w szczególności nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy oddziału lub Dyrektora, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

§ 58. O osiągnięciach i postępach, rodzice uczniów są informowani na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych (w ramach konsultacji), w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej oraz za pośrednictwem e-dziennika.

§ 59. 1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Informacja nauczyciela powinna zawierać cztery elementy:

- 1) wskazuje dobre elementy w pracy ucznia;
- 2) pokazuje to, co wymaga poprawy;
- 3) daje wskazówki, jak należy to poprawić;
- 4) daje wskazówki, w jaki kierunku uczeń powinien pracować dalej.

2. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do otrzymania dodatkowego uzasadnienia oceny. Nauczyciel przekazuje je bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

§ 60. 1. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka przez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, za pośrednictwem e –dziennika.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są do wglądu według zasad:

- 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
- 2) rodzice uczniów:
 - a) na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
 - b) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia.

3. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia danego roku szkolnym.

§ 61. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach ustawy.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

§ 62. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 63. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Z kolei ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Rozdział 3

Ocenianie z zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym (I-III)

§ 64. 1. W klasach I – III oceny bieżące ustala się w stopniach według skali punktowej:

celująco – 6 pkt;

- 1) bardzo dobrze – 5 pkt;
- 2) dobrze – 4 pkt;
- 3) słabo – 3 pkt;
- 4) bardzo słabo – 2 pkt;
- 5) musisz jeszcze popracować – 1 pkt.

2. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych:

- 1) celująco – 6 pkt - otrzymuje uczeń, który swobodnie i w pełni opanował wiadomości i umiejętności przewidziane dla swojego etapu edukacyjnego. Samodzielnie poszerza wiedzę, wykazuje ciekawość, zadaje pytania i proponuje własne rozwiązania. Czyta i pisze płynnie, tworzy wypowiedzi twórcze i bogate w słownictwo. Swobodnie rozwiązuje nietypowe zadania matematyczne oraz rachunki (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie). Rozumie zależności przyczynowo–skutkowe, obserwuje otoczenie i wyciąga trafne wnioski przyrodnicze. Sprawnie korzysta z komputera i programów edukacyjnych. Twórczo i starannie wykonuje prace plastyczne i techniczne. Wyróżnia się sprawnością ruchową i aktywnie współpracuje w grupie. Wykazuje inicjatywę, duże zaangażowanie i ciekawość świata;
- 2) bardzo dobrze – 5 pkt - otrzymuje uczeń, który opanował wymagania podstawy programowej i potrafi je samodzielnie stosować w większości sytuacji. Czyta i pisze ze zrozumieniem, buduje poprawne wypowiedzi, rozwiązuje typowe zadania matematyczne oraz rachunki (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie). Rozumie i wyjaśnia podstawowe zjawiska przyrodnicze. Obsługuje komputer i programy edukacyjne zgodnie z wymaganiami. Wykonuje prace plastyczne i techniczne starannie i estetycznie. Aktywnie uczestniczy w zajęciach ruchowych, poprawnie wykonuje ćwiczenia i współpracuje w grupie. Potrafi samodzielnie zastosować wiedzę w nowych sytuacjach;
- 3) dobrze – 4 pkt - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w stopniu dobrym. Czyta i pisze poprawnie, choć popełnia drobne błędy. Samodzielnie rozwiązuje typowe zadania matematyczne oraz rachunki (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie), trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Rozpoznaje i opisuje podstawowe zjawiska przyrodnicze, czasami wymaga wskazówek nauczyciela. Obsługuje komputer w podstawowym zakresie, wykonuje proste prace plastyczne i techniczne zgodnie z tematyką, staranność zróżnicowana. W zajęciach ruchowych wykonuje większość ćwiczeń poprawnie, czasami wymaga wskazówek nauczyciela;
- 4) słabo – 3 pkt - otrzymuje uczeń, który opanował minimalny zakres wiadomości i umiejętności niezbędny do dalszej nauki. Czyta i pisze proste teksty, rozumie podstawowe instrukcje, ale ma trudności z dłuższymi wypowiedziami. Wykonuje proste działania matematyczne oraz rachunki (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie), przy

trudniejszych zadaniach wymaga pomocy. Rozpoznaje podstawowe elementy przyrody i proste zjawiska, rozumie wybrane zależności. Obsługuje komputer w podstawowym zakresie, podejmuje próby wykonania prac plastycznych i technicznych, często wymaga pomocy. W zajęciach ruchowych wykonuje proste ćwiczenia, czasami wymaga wskazówek nauczyciela;

- 5) bardzo słabo – 2 pkt - otrzymuje uczeń, który posiada bardzo ograniczony zakres wiedzy i umiejętności, pozwalający na wykonanie jedynie najprostszych czynności przy stałej pomocy nauczyciela. Czyta i pisze pojedyncze wyrazy lub krótkie zdania. Wykonuje najprostsze działania matematyczne oraz rachunki (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie) tylko przy pomocy nauczyciela. Zna nieliczne elementy przyrody. Korzysta z komputera wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela. Wykonuje tylko częściowo prace plastyczne i techniczne. W zajęciach ruchowych uczestniczy ograniczając się do najprostszych ćwiczeń z pomocą;
- 6) musisz jeszcze popracować – 1 pkt - otrzymuje uczeń, który nie opanował wymagań programowych i nie potrafi samodzielnie pracować. Nie czyta ani nie pisze nawet przy pomocy nauczyciela. Nie wykonuje prostych działań ani rachunków matematycznych (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie). Nie rozpoznaje elementów przyrody ani nie wyjaśnia zjawisk. Nie korzysta z komputera, nie wykonuje prac plastycznych i technicznych nawet przy wsparciu, i nie uczestniczy aktywnie w zajęciach ruchowych. Poziom osiągnięć uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki.

3. Częstotliwość sprawdzianów comiesięcznych, kart pracy w klasach I - III ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów. Ocena obliczana jest według % wykonanych zadań:

- 1) 0% - 29% - 1pkt;
- 2) 30% - 49% - 2pkt;
- 3) 50% - 71% - 3pkt;
- 4) 72% - 88% - 4pkt;
- 5) 89% - 96% - 5pkt;
- 6) 97% - 100% - 6 pkt.

4. W edukacji wczesnoszkolnej na I etapie edukacyjnym nie ma miejsca na niepowodzenia. Każdy uczeń pracuje na miarę swoich możliwości i w odpowiednim tempie. Nauczyciel zapewnia, warunki i formy wsparcia umożliwiające realizację indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych ucznia.

5. Nauczyciel może w ramach rozwijania u dzieci motoryki małej, zadać do samodzielnego wykonania w domu ćwiczenia rozwijające te umiejętności (robienie wycinanek, lepienie z plasteliny, pisanie literek itp.).

6. Rodzice otrzymują informacje o postępach w nauce dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, za pośrednictwem e-dziennika, pisemną śródroczną ocenę opisową.

7. Informacja, o której mowa w ust. 4 nauczyciela zawiera cztery elementy:

- 1) wskazuje dobre elementy w pracy ucznia;
- 2) pokazuje to, co wymaga poprawy;
- 3) daje wskazówki, jak należy to poprawić;
- 4) daje wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.

§ 65. 1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi i zawierają informacje o:

- 1) osiągnięciach ucznia;
- 2) doświadczeniach przez niego trudnościach w odniesieniu do jego możliwości oraz wymagań edukacyjnych;
- 3) cechach osobowości ucznia, jego mocnych i słabych stronach;
- 4) jego potrzebach rozwojowych;
- 5) propozycjach działań, jakie należałoby podjąć, aby uczeń mógł pokonywać swoje trudności i przekraczać ograniczenia.

2. Opisowa ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczenia rodzicom oceny opisowej podczas śródrocznego spotkania z rodzicami.

3. Ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego.

§ 66. 1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

Rozdział 4

Ocenianie zachowania na pierwszym etapie edukacyjnym

§ 67. 1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową.

2. Ustalając oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania uczniów klas I-III nauczyciele biorą pod uwagę zachowania ucznia dotyczące:

- 1) aktywności:
 - a) podejmuje powierzone zadania,
 - b) odpowiednio skupia uwagę,
 - c) zachowuje odpowiednie tempo pracy,
 - d) kończy rozpoczętą pracę;
- 2) przygotowanie do zajęć:

- a) ma odrobione zadania domowe,
- b) przynosi wymagane podręczniki i zeszyty oraz przybory szkolne.
- c) 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) przestrzega ustalonych reguł życia klasowego,
 - d) dba o ład i porządek w miejscu pracy,
 - e) odpowiednio potrafi zachować się w miejscach publicznych;
- 4) współpraca z rówieśnikami:
 - a) potrafi współpracować w grupie,
 - b) umiejętnie reaguje w sytuacjach konfliktowych,
 - c) chętnie udziela pomocy innym;
- 5) bezpieczeństwo:
 - a) przestrzega bezpieczeństwa podczas zajęć,
 - b) respektuje zasady bezpieczeństwa podczas przerw,
 - c) przestrzega zasad bezpieczeństwa poza terenem szkoły.

Rozdział 5

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych na drugim etapie edukacyjnym (IV-VIII)

§ 68. 1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych poczynając od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

- 1) + (plus), poza stopniem celującym;
- 2) – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. W pracach klasowych, sprawdzianach, kartkówkach każde zadanie jest punktowane przez nauczyciela, a suma punktów jest przekształcana na ocenę według skali procentowej:

- 1) 0% - 34% - niedostateczny;
- 2) 35% - 50% - dopuszczający;
- 3) 51% - 74% - dostateczny;
- 4) 75% - 90% - dobry;
- 5) 91% - 96% - bardzo dobry;
- 6) 97% - 100% - celujący.

4. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

§ 69. 1. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności obejmujący cały program nauczania w danej klasie,
 - b) biegle wykorzystuje zdobytą wiedzę, by twórczo rozwiązywać problem,
 - c) aktywnie uczestniczy w programie lekcji,
 - d) samodzielnie rozwiązuje problemy omawiane podczas lekcji,
 - e) potrafi samodzielnie dotrzeć do różnych źródeł informacji i w oparciu o nią rozszerzyć wiedzę z przedmiotu,
 - f) potrafi uporządkować zebrany materiał, przechować i wykorzystać,
 - g) potrafi na forum klasy zaprezentować wyniki swojej pracy poznawczej (wygłaszanie referatu),
 - h) zna i rozumie podstawowe pojęcia charakterystyczne dla danego przedmiotu,
 - i) wyraża własne zdanie, popiera je właściwą i logiczną argumentacją,
 - j) posługuje się poprawną polszczyzną,
 - k) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe);
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) biegle, choć nie całkowicie opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) samodzielnie dociera do źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela,
 - c) aktywnie uczestniczy w lekcji,
 - d) postawione problemy i zadania rozwiązuje samodzielnie,
 - e) rozwiązuje zadania dodatkowe i potrafi zaprezentować ich wyniki na forum klasy,
 - f) poprawnie posługuje się poznanymi pojęciami,
 - g) potrafi uporządkować zebrany materiał, przechowywać i właściwie wykorzystywać;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych jako podstawowe (około 75%),
 - b) potrafi korzystać z zaprezentowanych na lekcji źródeł informacji,
 - c) postawione zadania i problemy rozwiązuje samodzielnie lub w przypadku zadań trudniejszych - pod kontrolą i przy pomocy nauczyciela,
 - d) aktywnie uczestniczy w lekcji,
 - e) podejmuje się wykonania samodzielnie zadań i prac o niewielkim stopniu trudności;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
 - b) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
 - c) potrafi wykonać proste zadania,
 - d) w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione, bez rozumienia związków i uogólnień,

- b) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia i zadania wymagające zastosowania podstawowych umiejętności,
 - c) mało aktywnie uczestniczy w zajęciach;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) pomimo pomocy nauczyciela uczeń nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.
2. Szczegółowe kryteria bieżących ocen z poszczególnych przedmiotów znajdują się w opracowane przez nauczycieli wymaganiach edukacyjnych.

§ 70. 1. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) pisemne prace kontrolne (sprawdziany) obejmujące większe partie materiału, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem oraz poprzedzone wpisem w dzienniku, a w miarę możliwości czasowych także lekcją powtórzeniową, prace kontrolne mogą być przeprowadzane w następujących formach: zadania otwarte, zadania zamknięte, dłuższa wypowiedź pisemna;
- 2) kartkówki – zapowiedziane przez nauczyciela, obejmujące tematykę z maksymalnie 3 ostatnich lekcji; czas trwania – 10 minut;
- 3) dyktanda;
- 4) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, tekstów wystąpień i pokazów;
- 5) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników;
- 6) ustne odpowiedzi obejmujące nie więcej niż 3 ostatnie jednostki lekcyjne;
- 7) obowiązkowe zadania i czynności do samodzielnego wykonania w domu takie jak: wiersz, lektura, słówka z języka obcego, wzory, definicje, twierdzenia oraz analiza określonego tekstu według podanego klucza (załączonych pytań);
- 8) udział w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych;
- 9) inne formy specyficzne dla danego przedmiotu.

2. Podczas oceniania bieżącego, w tym oceniania zadań i czynności wykonanych samodzielnie w domu, o których mowa w ust. 1 pkt 8, uczeń otrzymuje od nauczyciela informację zwrotną - komentarz złożony z odpowiedzi na pytania:

- 1) co uczeń zrobił dobrze;
- 2) co należy poprawić;
- 3) jak można to poprawić;
- 4) jak uczeń może się dalej rozwijać.

3. Nauczyciele mogą posługiwać się skutecznymi metodami i technikami wykrywania duplikatów tekstów. W przypadku popełnienia przez ucznia plagiatu, nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną, a uczeń pisze pracę powtórnie.

§ 71. 1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciele w szczególności biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność i udziału w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 72. 1. Każdy sprawdzian napisany na ocenę niesatysfakcjonującą uczeń ma prawo poprawić tylko raz. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel wspólnie z uczniem.

2. Bezpośrednio po całodiennej lub kilkudniowej wycieczce szkolnej nie ustala się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i klasówek.

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

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

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

6. W przypadku nieprzystąpienia do pisemnego sprawdzianu z powodu nieobecności w szkole uczeń ma obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia go w inny sposób w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły.

7. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.

8. Uczeń ma prawo dwukrotnie w ciągu okresu zgłosić nieprzygotowanie do zajęć.

9. Zgłoszenie nieprzygotowania nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów, prac klasowych, testów, prac pisemnych.

10. Zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania kartkówki.

Rozdział 6

Zasady i kryteria ustalania ocen zachowania uczniów na drugim etapie edukacyjnym

§ 73. 1. Bieżącej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca oddziału oraz wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie.

2. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia uwzględnia następujące obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz społeczności szkolnej;
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe (wz);
- 2) bardzo dobre (bdb);
- 3) dobre (db);
- 4) poprawne (pop);
- 5) nieodpowiednie (ndp);

6) naganne (ng).

4. Wychowawca tak powinien kierować pracą klasy, aby każdemu uczniowi umożliwić odnoszenie sukcesu.

5. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału w toku narady klasowej, w czasie której powinna nastąpić:

- 1) samoocena ucznia;
- 2) ocena zespołu klasowego;
- 3) analiza proponowanych ocen nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
- 4) analiza stosunku do obowiązków szkolnych.

§ 74. 1. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) zawsze jest przygotowany do zajęć zgodnie ze swoimi możliwościami,
 - b) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec dorosłych i rówieśników; jest zawsze ubrany stosownie do okoliczności,
 - c) jest tolerancyjny – szanuje poglądy, przekonania i godność osobistą drugiego człowieka, jest życzliwy i otwarty na potrzeby innych,
 - d) zawsze dotrzymuje terminów, nienagannie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - e) bezwzględnie przestrzega statutu szkoły i oraz regulaminów, wzorowo stosuje się do zaleceń i zarządzeń nauczycieli i Dyrektora szkoły; przeciwdziała wszelkim przejawom nieodpowiedzialności i niszczenia mienia szkoły,
 - f) wyróżnia się inicjatywą i szczególną aktywnością w pracy na rzecz szkoły i klasy; służy pomocą kolegom i koleżankom; umie współpracować w zespole,
 - g) systematycznie i konsekwentnie pracuje nad własnym rozwojem; osiąga znaczące sukcesy w konkursach, olimpiadach i zawodach;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych,
 - b) liczba spóźnień nie przekracza 3 w okresie,
 - c) odznacza się wysoką kulturą osobistą,
 - d) jest tolerancyjny dla odmienności innych, szanuje ich poglądy,
 - e) terminowo wywiązuje się z powierzonych mu zadań; nie ulega nałogom,
 - f) przestrzega statutu szkoły i regulaminów; stosuje się do zarządzeń nauczycieli i Dyrektora szkoły,
 - g) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły; umie współpracować w zespole,
 - h) reprezentuje klasę lub szkołę w konkursach, zawodach, imprezach artystycznych; pracuje nad własnym rozwojem;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w większości przypadków jest przygotowany do zajęć, niezwłocznie nadrabia zaległości,
 - b) sporadycznie się spóźnia,
 - c) kultura osobista i dbałość o piękno języka nie budzi większych zastrzeżeń; jest zwykle taktowny, panuje nad emocjami; dba o higienę osobistą,
 - d) nie narusza godności osobistej innych; potrafi uszanować odmienne poglądy i przekonania; wykazuje życzliwość w stosunku do otoczenia,
 - e) powierzone mu zadania stara się wykonywać terminowo i solidnie; pozytywnie reaguje na zwróconą mu uwagę; nie ulega nałogom,

- f) w większości przypadków przestrzega statutu szkoły i regulaminów; nie stosuje przemocy, nie zachowuje się agresywnie; szanuje mienie szkoły i własność prywatną kolegów,
 - g) stara się, w miarę swoich możliwości, angażować w pracę na rzecz szkoły,
 - h) 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:
- a) bywa nieprzygotowany do zajęć, jednak stara się nadrobić powstałe w wyniku tego zaległości,
 - b) liczba spóźnień nie przekracza 10 w okresie,
 - c) 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,
 - d) sporadycznie uczestniczy w konfliktach, jednak nie narusza przy tym godności drugiego człowieka; nie zawsze wykazuje zrozumienie dla poglądów i przekonań innych,
 - e) 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,
 - f) nie zawsze przestrzega statutu szkoły i regulaminów; nie stosuje przemocy,
 - g) rzadko angażuje się w życie klasy i szkoły, nie zawsze uczestniczy we wspólnych imprezach,
 - h) niesystematycznie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych; często jest nieprzygotowany do lekcji,
 - b) często się spóźnia,
 - c) kulturą osobistą odbiega od ogólnie przyjętych norm; zaniedbuje higienę osobistą; często używa wulgaryzmów, jest arogancki, obraźliwie odnosi się do innych,
 - d) nie szanuje poglądów i przekonań innych, często narusza godność drugiego człowieka,
 - e) eksperymentuje z używkami; nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i powierzonych mu zadań,
 - f) świadomie narusza statut i regulaminy szkoły; często, mimo upomnień, utrudnia prowadzenie zajęć,
 - g) odmawia wykonywania zadań na rzecz klasy i szkoły; nie potrafi współpracować w zespole,
 - h) jest bierny, nie dba o własny rozwój intelektualny;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) demonstruje lekceważący stosunek do pracy szkolnej, notorycznie nie przygotowuje się do lekcji,
 - b) bardzo często spóźnia się na zajęcia,
 - c) jest arogancki i wulgarny, zarówno w słowach jak i sposobie bycia; używa obraźliwych słów i gestów, demonstruje agresję, przemoc, wandalizm; swoim zachowaniem wystawia złe świadectwo szkole,
 - d) poniża godność drugiego człowieka; szydzi z jego poglądów i przekonań,
 - e) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, unika ich,

- f) ulega nałogom,
 - g) świadomie i w rażący sposób łamie statut szkoły i regulaminy,
 - h) niszczy mienie szkolne i własność prywatną kolegów,
 - i) wchodzi w konflikt z prawem,
 - j) otrzymuje kary statutowe i pomimo tego nie poprawia swojego zachowania,
 - k) przejawia wrogi stosunek do wszelkich inicjatyw i działalności społecznej na rzecz klasy i szkoły,
 - l) wykazuje niechęć do rozwoju własnej osobowości i zainteresowań.
2. Wychowawca ponosi pełną odpowiedzialność za ustaloną ocenę zachowania.
 3. Wychowawca ustalający ocenę powinien ją jasno uzasadnić.
 4. Uczeń, który w ciągu okresu otrzymał naganę wychowawcy, nie może otrzymać oceny śródrocznej wyższej niż dobra.
 5. Uczeń, który w ciągu okresu otrzymał naganę Dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny śródrocznej wyższej niż poprawna.
 6. 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.
 7. Uleganie nałogom jest jednoznaczne z obniżeniem oceny do nieodpowiedniej lub nagannej.
 8. Ocenę nieodpowiednią lub naganną mogą otrzymać uczniowie, którzy w rażący sposób naruszają dyscyplinę szkolną lub popadają w konflikt z prawem.
 9. W przypadku, gdy uczeń jest sprawcą czynu karalnego lub przestępstwa, otrzymuje ocenę naganną z pominięciem skali ocen.

Rozdział 7

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 75. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W szkole klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu I okresu. Jeżeli w tym czasie przypadają ferie zimowe klasyfikacja śródroczna jest dokonywana w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.

§ 76. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 77. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

2. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena ustalana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

4. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę oddziału nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) stwierdzi się, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (w następnym okresie), stwarza się uczniowi szansę uzupełnienia braków. Nauczyciel przedstawia rodzicom/uczniowi zakres materiału do uzupełnienia, który jest podzielony na poszczególne edukacje. Uczeń ma prawo zaliczyć materiał, który jest podzielony na mniejsze partie materiału.

§ 78. 1. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

2. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.

§ 79. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 80. 1. Przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy oddziałów zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) o śródrocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych – na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym;
- 2) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych – na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym;
- 3) o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia – na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazuje się:

- 1) uczniom – na poszczególnych zajęciach w rozmowie bezpośredniej oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 2) rodzicom;
 - a) na wyznaczonych spotkaniach z rodzicami (zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz informacją zamieszczoną w e-dzienniku),
 - b) w formie informacji w dzienniku elektronicznym,
 - c) w uzasadnionych przypadkach - w sposób ustalony wspólnie przez nauczyciela i rodzica.

3. Rodziców nieobecnych na spotkaniach uważa się za poinformowanych.

Rozdział 8

Egzamin klasyfikacyjny

§ 81. 1. 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.

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

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

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 9

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 82. 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły. Ocena przewidywana to informacja dla ucznia, która stwarza szansę poprawienia jej jeszcze przed ustaleniem przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń lub jego rodzice zwrócą się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub wychowawcy oddziału bezpośrednio lub w formie pisemnej o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena roczna w okresie nie dłuższym niż 14 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może przed zebraniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne;
- 4) uczeń wykona określone przez nauczyciela lub wychowawcę oddziału zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż 3 dni przed terminem zebraniem rady pedagogicznej.

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 2) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 3) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

3. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 83. 1. Uczeń lub rodzic zainteresowany podwyższeniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, składa w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie pisemną prośbę do wychowawcy oddziału o umożliwienie podwyższenia oceny klasyfikacyjnej.

2. Wychowawca w terminie nieprzekraczającym siedem dni od wpłynięcia pisemnej prośby od ucznia lub rodzica organizuje spotkanie nauczycieli zespołu klasowego oraz pedagoga i w obecności dyrektora poddaje głosowaniu złożony wniosek.

3. Wynik ustala się większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym.

4. Wynik głosowania ma charakter ostateczny.

5. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli tak wskazuje wynik głosowania.

Rozdział 10

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§ 84. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Ustalona przez komisję roczna 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 11

Egzamin poprawkowy

§ 85. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 12

Promowanie i ukończenia szkoły

§ 86. 1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych przedmiotów edukacyjnych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę z wyróżnieniem.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

Rozdział 13

Egzamin ósmoklasisty

§ 88. 1. W szkole organizowany jest egzamin ósmoklasisty na podstawie odrębnych przepisów.

2. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

DZIAŁ IX

WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

§ 89. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami dysfunkcji społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponoszą nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia informatyki, fizyki, chemii, warsztaty szkolne i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz).

6. Szkoła na stałe współpracuje z policją.

7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.

8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji zgodnie z obowiązującymi Procedurami odbioru dzieci.

9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik pedagogiczny szkoły.

11. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

12. Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie „Standardy Ochrony Małoletnich”, które stanowią formę zabezpieczenia nieletnich uczniów przed krzywdzeniem i zabezpieczenia ich praw. Dokument określa jasne i spójne zasady i praktyki w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia nieletniego.

13. Zapisy zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 13 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

14. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników szkoły w sytuacjach innych niż wymienione w ust. 13.

15. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor Szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.

16. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.

§ 90. 1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

3. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
- 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi szkoły);
- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

4. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

5. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

6. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

DZIAŁ X

CEREMONIAŁ

§ 91. 1. Szkoła 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. Sztandar wykonany jest z tkaniny otoczonej złotymi frędzlami przytwierdzonej do drzewca.

9. Drzewiec wykonany jest z drewna w jasnym kolorze i głowicy w kształcie godła państwowego.

10. 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.

11. Awers sztandaru stanowi emblemat orła w koronie na białym - czerwonym tle.

12. Skład osobowy pocztu sztandarowego:

- 1) chorąży – uczeń klasy programowo najwyższej;
- 2) asysta – dwie uczennice klasy programowo najwyższej;
- 3) poczet rezerwowy.

13. Insygnia pocztu sztandarowego:

- 1) białe - czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
- 2) białe rękawiczki.

14. Ubiór pocztu sztandarowego:

- 1) chorąży: ciemne spodnie, biała koszula;
- 2) asysta: ciemne spódnice jednakowej długości, białe bluzki.

15. 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) kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok;
- 5) po zakończonej kadencji uczniowie otrzymują, nagrody książkowe, a ich nazwiska zostają wpisane do kroniki szkoły;
- 6) 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.

16. Postawy sztandaru i pocztu sztandarowego:

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

17. 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.
- 18. 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 „Baczność, 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 pocztu 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”.

DZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 92. 1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 93. 1. Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane w trybie obowiązującym dla jego uchwalenia i zatwierdzenia.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy organ kolegialny szkoły, organ prowadzący, a także organ nadzoru pedagogicznego.

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.