

# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2**

**im. Jana Pawła II**  
**w Wąbrzeźnie**

Tekst jednolity z dnia 22 stycznia 2020 r.

## **Użyte w statucie sformułowania oznaczają:**

<i>Szkoła</i>	Szkołę Podstawową nr 2 im. Jana Pawła II w Wąbrzeźnie
<i>Statut</i>	Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Wąbrzeźnie
<i>organ prowadzący</i>	Gminę Miasto Wąbrzeźno
<i>miasto</i>	Miasto Wąbrzeźno
<i>organ sprawujący nadzór pedagogiczny</i>	Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty
<i>Ustawa Prawo oświatowe</i>	Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)  Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949)
<i>Ustawa o systemie oświaty</i>	Ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami)
<i>Dyrektor</i>	Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Wąbrzeźnie
<i>Rada Rodziców</i>	Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Wąbrzeźnie
<i>Rada Pedagogiczna</i>	Radę Pedagogiczną przy Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Wąbrzeźnie
<i>Nauczyciele</i>	Pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Wąbrzeźnie
<i>Wychowawcy</i>	Pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Wąbrzeźnie, którym powierzono obowiązki wychowawców klas
<i>Uczniowie</i>	Uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Wąbrzeźnie
<i>Dzieci</i>	Dzieci w oddziałach przedszkolnych prowadzonych przy Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Wąbrzeźnie
<i>Rodzice</i>	Rodziców, opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Wąbrzeźnie
<i>PPP</i>	Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną
<i>Klasowa Rada Rodziców</i>	Przedstawicieli Rodziców, wybranych przez ogólne zebranie rodziców uczniów danej klasy

Rozdział 1 .....	4
<b>Postanowienia ogólne</b>	
Rozdział 2 .....	5
<b>Cele i zadania Szkoły</b>	
Rozdział 3 .....	11
<b>Ograny Szkoły i ich kompetencje</b>	
Rozdział 4 .....	18
<b>Organizacja pracy Szkoły</b>	
Rozdział 5 .....	27
<b>Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły</b>	
Rozdział 6 .....	33
<b>Organizacja i formy współdziałania Szkoły z Rodzicami</b>	
Rozdział 7 .....	34
<b>Uczniowie Szkoły</b>	
Rozdział 8 .....	39
<b>Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów</b>	
Rozdział 9 .....	57
<b>Realizacja działań Szkoły w zakresie wolontariatu</b>	
Rozdział 10 .....	58
<b>Organizacja i funkcjonowanie oddziałów przedszkolnych</b>	
Rozdział 11 .....	66
<b>Postanowienia końcowe</b>	

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Wąbrzeźnie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się przy ul. Wolności 30 i Wolności 11
3. Szkoła nosi numer 2.
4. Szkole nadane zostało imię Jana Pawła II.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II w Wąbrzeźnie*
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Wąbrzeźno, ul. Wolności 18
7. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

#### **§ 2**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne.
3. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### **§ 3**

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.

#### **§ 4**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może wynajmować lub użyczać swoje pomieszczenia na zasadach określonych przez organ prowadzący.

## § 5

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 6

Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

## Rozdział 2

### Cele i zadania Szkoły

## § 7

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

## § 8

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawczo-profilaktyczne realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
5. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
6. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
7. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Uczniom tym Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
9. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie, doradztwo zawodowe organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
11. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań (koła zainteresowań, zajęcia przygotowujące do udziału w konkursach, zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu zewnętrznego, zajęcia sportowe, zajęcia przygotowujące uczniów do uroczystości szkolnych, środowiskowych, wolontariat, wycieczki i in.)

## § 9

### 1. Celem Szkoły jest:

- 1) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy: nauki, kultury, techniki, przyrody, historii;
- 2) kształtowanie umiejętności wykorzystania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 3) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, moralnego, duchowego i fizycznego;
- 4) przygotowanie do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;
- 5) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 6) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu, poszanowanie praw i godności każdego człowieka, zgodnie z nauką patrona szkoły Jana Pawła II;
- 7) przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtowanie wrażliwości na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego;
- 8) przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym

### 2. Cele, o których mowa w ust. 1, osiągnane są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym, poprzez podejmowanie działań na rzecz środowiska, Szkoły i innych dzieci
- 5) integrowanie uczniów, rodziców i nauczycieli

### 3. W odniesieniu do oddziału przedszkolnego Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) prowadzi kształcenie i wychowanie dzieci w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 3) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
- 4) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka, rozpoznawaniu jego możliwości rozwojowych.

## § 10

### 1. Do zadań Szkoły należy:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) realizacja ustalonych podstaw programowych kształcenia ogólnego;
- 3) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;
- 4) przeprowadzenie przez nauczycieli wychowania przedszkolnego z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozy przedszkolnej), wydawanie rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
- 5) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 6) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 7) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 8) zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 9) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

### 2. Szkoła realizuje zadania poprzez:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i nauczycielowi;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 6) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły w następujących formach:
  - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy materialnej Szkoły,
  - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
  - d) monitorowanie oraz ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły,
  - e) współpraca z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.



3. Szkoła Podstawowa realizuje zadania we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno– pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom oraz rodzicom w zakresie:
    - a) diagnozowania środowiska wychowawczego,
    - b) rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz określania indywidualnych potrzeb uczniów,
    - c) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
    - d) wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
    - e) organizowania różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
    - f) podejmowania działań wychowawczo – profilaktycznych,
    - g) wspierania nauczycieli w realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego
    - h) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
    - i) wspierania rodziców i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
    - j) wspierania rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
    - k) podejmowania działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
    - l) organizowania zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
    - ł) organizowania porad, konsultacji i warsztatów dla dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,
    - m) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej,
    - n) korzystania z orzeczeń i opinii – za zgodą rodziców do celów określonych w odrębnych przepisach;
  - 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
  - 4) innymi instytucjami wspomagającymi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.

## § 11

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w Szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach i na boisku szkolnym – zasady organizacji dyżurów określa zarządzenie Dyrektora Szkoły,
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,

- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci oddziałów w różnym wieku,
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach,
  - 6) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp,
  - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów,
  - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
  - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 11) dostosowanie rozkładu zajęć do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
2. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.
  3. Każdy nauczyciel oraz pracownik niepedagogiczny:
    - 1) zobowiązany jest zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, zwrócić się o podanie celu pobytu i ewentualnie zobowiązać do opuszczenia terenu Szkoły, w razie potrzeby zawiadamia Dyrektora Szkoły lub kierując osobę do Dyrektora,
    - 2) powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
  4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez Szkołę poza jej terenem poprzez przydzielanie opiekunów:
    - 1) lekcje terenowe w okolicach szkoły – 1 opiekun na oddział klasowy,
    - 2) zajęcia terenowe piesze (podchody, gonitwy) – 1 opiekun na grupę,
    - 3) odległe zajęcia terenowe (wyjazd autokarem) – 2 opiekunów na grupę,
    - 4) wycieczki szkolne – 1 opiekun na maksymalnie 15 uczniów,
    - 5) liczba opiekunów na dyskotecę szkolnej nie może być mniejsza niż 3 osoby,
    - 6) korzystanie z akwenów wodnych, wycieczki rowerowe, turystyka kwalifikowana odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
  5. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
  6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w ramach zajęć edukacyjnych oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
  7. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru osoby do tego upoważnionej.
  8. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym Szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami Szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

## **Rozdział 3**

### **Organy Szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 12**

Organami Szkoły Podstawowej są:

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

#### **§ 13**

1. Dyrektor Szkoły kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły,
  - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII Szkoły,

- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
  - 10) występowanie do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe,
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
  - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe,
  - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
  - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
  - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
  - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
  - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w Szkole,
  - 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

- 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
  - 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

## § 14

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.
4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
  - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
  - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 8) uchwała zmiany Statutu Szkoły.

5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:
  - 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
  - 2) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
  - 3) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły;
  - 4) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 5) opiniuje wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole;
  - 6) opiniuje powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 7) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
  - 8) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 9) opiniuje wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia;
  - 10) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmiany Statutu i upoważnia Dyrektora do opracowania i ogłoszenia ujednoliconego tekstu Statutu.
7. Rada Pedagogiczna uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
10. Rada Pedagogiczna zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

## § 15

1. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## § 16

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy.
6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
7. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.
8. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
10. Rada Rodziców opiniuje:
  - 1) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły
  - 2) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy Szkoła opracowała lub otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
  - 3) podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia;
11. Rada Rodziców może:
  - 1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - 2) występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;

## § 17

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom Szkoły w sprawach dotyczących Szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów:
  - 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 gazetki szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.
  - 1) rada wolontariatu podejmuje działania w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
  - 2) strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
6. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
7. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.

## § 18

1. Organy informują się wzajemnie o podejmowanych działaniach i decyzjach.
2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
3. Kolegialne organy Szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.



4. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
5. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tych sprawach należy do Dyrektora.
6. Spory między Dyrektorem a innymi organami rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi: po jednym przedstawicielu Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i opiekun Samorządu. Rozstrzygnięcie komisji zapada większością głosów.
7. Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy członkami poszczególnych organów szkoły:
  - 1) konflikt NAUCZYCIEL/UCZEŃ:
    - a) indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem,
    - b) wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą,
    - c) wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą i pedagogiem,
    - d) spotkanie stron konfliktu z dyrektorem;
  - 2) konflikt WYCHOWAWCA/UCZEŃ:
    - a) indywidualna rozmowa pedagoga z wychowawcą i uczniem,
    - b) rozmowa z wicedyrektorem,
    - c) rozmowa stron konfliktu z dyrektorem;
  - 3) konflikt NAUCZYCIEL/DYREKTOR:
    - a) powołuje się komisję rozjemczą w składzie: po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w szkole, trzech bezstronnych przedstawicieli rady pedagogicznej, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań;
  - 4) konflikt NAUCZYCIEL/RODZIC:
    - a) rozmowa stron konfliktu z wychowawcą,
    - b) rozmowa dyrektora lub wicedyrektora ze stronami konfliktu,
    - c) powołanie komisji rozjemczej w składzie: przedstawiciel dykcji, po jednym przedstawicielu z Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej i strony konfliktu;
  - 5) konflikt DYREKTOR/RODZIC:
    - a) powołuje się komisję rozjemczą w składzie: dwóch przedstawicieli Rady Rodziców i dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej i strony konfliktu;
  - 6) konflikt UCZEŃ/UCZEŃ:
    - a) rozmowa z wychowawcą,
    - b) rozmowa z pedagogiem,
    - c) rozmowa z dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły;
  - 7) konflikt UCZEŃ/RODZIC:
    - a) rozmowa z wychowawcami lub wychowawcą (w przypadku, gdy uczeń i rodzic związani są z tą samą klasą),
    - b) spotkanie rodzica ucznia i rodzica (stron w sprawie) z pedagogiem i wicedyrektorem lub dyrektorem Szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy Szkoły**

#### **§ 19**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez zakładowe organizacje związkowe, oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
3. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania od organu prowadzącego Szkołę arkusza organizacji Szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego.

#### **§ 20**

Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:

- 1) I etap: oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna
- 2) II etap: oddziały klas IV – VIII.

#### **§ 21**

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 – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
3. W klasach IV – VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
6. Funkcję wychowawcy powierza Dyrektor Szkoły.
7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.

## § 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania
6. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.

## § 23

1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV –VIII są realizowane w formie:
  - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
  - 2) zajęć do wyboru przez uczniów spośród następujących: zajęć sportowych z elementami gier zespołowych, zajęć rekreacyjno – zdrowotnych z elementami pływania, z elementami fitness, zajęć tanecznych, aktywnej turystyki.
2. Zajęcia klasowo – lekcyjne realizowane są w wymiarze nie mniejszym niż 3 godziny lekcyjne.
3. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
4. Nauczyciele wychowania fizycznego przygotowują propozycję zajęć do wyboru przez uczniów z uwzględnieniem:
  - 1) potrzeb zdrowotnych uczniów, ich zainteresowań oraz osiągnięć w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej;
  - 2) uwarunkowań lokalnych;
  - 3) miejsca zamieszkania uczniów;
  - 4) tradycji sportowych środowiska i Szkoły;
  - 5) możliwości kadrowych.
5. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

## § 24

1. W szkole organizowane są oddziały sportowe i oddziały usportowione.
2. W oddziałach sportowych i usportowionych odbywa się kształcenie dzieci szczególnie uzdolnionych sportowo, mających predyspozycje zdrowotne, psychiczne i fizyczne do uprawiania sportu.
3. Szkolenie sportowe w oddziałach sportowych i usportowionych jest prowadzone w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego opracowanych dla sportów:
  - 1) pływanie
  - 2) piłka nożna
  - 3) piłka ręczna
4. Oddziały sportowe i usportowione realizują program szkolenia sportowego równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
5. W ramach programu szkolenia sportowego organizuje się dla uczniów obozy szkoleniowe.
6. Zajęcia sportowe w oddziałach sportowych i usportowionych prowadzone są według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu i dopuszczonych do użytku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Ukierunkowany etap szkolenia sportowego realizuje się w oddziałach sportowych i usportowionych od klasy czwartej.
8. Oddziały sportowe realizują 10 godzinny tygodniowy wymiar godzin wychowania fizycznego, oddziały usportowione realizują 6 godzinny tygodniowy wymiar godzin wychowania fizycznego,
9. Liczba uczniów w oddziale sportowym i usportowionym nie może być mniejsza niż 24, chyba, że organ prowadzący Szkołę wyrazi na to zgodę.
10. Zasady naboru i funkcjonowania klas sportowych i usportowionych określa Regulamin.
11. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach sportowych i usportowionych określają odrębne przepisy.

## § 25

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia.
3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

## § 26

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 27

1. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII-VIII, realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego zajęcia i dopuszczony do użytku przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Program z zakresu doradztwa zawodowego zawiera treści dotyczące:
  - 1) dostępu do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
  - 2) poszerzania edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
  - 3) świadomych i trafniejszych decyzji edukacyjnych i zawodowych,
  - 4) możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

## § 28

1. W Szkole może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki.
2. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci może być organizowane w Szkole jeżeli ma ona możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomagania.
3. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest powoływany przez Dyrektora Szkoły. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym i społecznym zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
  - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
  - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
  - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
6. Zadania, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, są realizowane we współpracy z:
  - 1) rodzicami,
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły,
  - 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi.

## **§ 29**

1. Szkoła może być organizować indywidualne zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością umysłową w stopniu głębokim, od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.
2. Organem odpowiedzialnym za organizację zajęć rewalidacyjno – wychowawczych jest Dyrektor Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie wyżej wymienionych zajęć wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
4. Dyrektor Szkoły organizując zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze przestrzega zapisów rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością umysłową w stopniu głębokim.
5. Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze organizuje się w domu rodzinnym ucznia.
6. Termin rozpoczęcia zajęć jest uwarunkowany datą wydania i dostarczenia orzeczenia Szkole oraz decyzją organu prowadzącego.
7. Godzina zajęć rewalidacyjno – wychowawczych trwa 60 minut.
8. Minimalny wymiar zajęć wynosi – 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 2-3 godziny dziennie.
9. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć zapewniają w domu rodzinnym – rodzice.
10. Nauczyciel lub nauczyciele prowadzący zajęcia opracowują dla dziecka indywidualny program zajęć.

## **§ 30**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną obejmującą wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą Szkołę, wybrane oddziały lub oddział.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Dyrektora Szkoły odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
3. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
4. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
  - 2) opinii Rady Rodziców,
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

6. Innowacje wymagające przyznania placówce dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkoły pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

### § 31

Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia i tereny:

- 1) pomieszczenia dydaktyczne – klasy, klasopracownie,
- 2) gabinet pedagoga,
- 3) gabinet logopedy,
- 4) bibliotekę z czytelnią,
- 5) pracownie komputerowe,
- 6) nowoczesną pracownię językową,
- 7) świetlicę szkolną z kąciem relaksacyjnym,
- 8) salki do zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjnych,
- 9) salki terapeutyczne z zapleczem kuchennym i sanitarnym,
- 10) kuchnię i stołówkę,
- 11) gabinet higieny szkolnej,
- 12) salę gimnastyczną,
- 13) wielofunkcyjne boisko sportowe,
- 14) boisko szkolne,
- 15) plac zabaw,
- 16) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.

### § 32

1. W Szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. W trakcie przebywania w świetlicy dzieci mają czas na zajęcia rozwijające ich zainteresowania, zajęcia czytelnicze, gry i zabawy, zajęcia sportowe, a także czas na odrabianie zadań domowych i pomoc w wyrównywaniu trudności szkolnych.
9. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
11. Uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek przestrzegać regulaminu świetlicy.

## § 33

1. W Szkole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Zadaniem biblioteki jest:
  - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) wspomaganie realizacji edukacji medialnej uczniów w celu przygotowania dzieci do twórczego i krytycznego odbioru mediów, aby przekaz, który do nich dociera, był jak najbardziej wartościowy;
  - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych;
  - 4) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
  - 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
  - 6) udział w realizacji edukacji czytelniczo-medialnej;
  - 7) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców.
4. Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z innymi bibliotekami w zakresie organizowania imprez czytelniczych, wyposażenia międzybibliotecznych zbiorów.
5. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Godziny pracy biblioteki dostosowane do potrzeb uczących się dzieci ustala bibliotekarz w porozumieniu z Dyrektorem.
8. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
  - 3) rodzice;
  - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora Szkoły.
9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie, ewidencja i selekcja zbiorów;
  - 2) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
  - 3) prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej;
  - 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 5) udział w realizacji programów edukacyjnych;
  - 6) realizowanie zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.
10. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:
  - 1) tworzenie aktywu bibliotecznego, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych, prowadzenie wykazu czytelnictwa swojej klasy, informowanie o terminie zwrotu książek i nowościach czytelniczych;



- 2) nauczyciela bibliotekarza, który pomaga uczniom w doborze literatury, udziela porad bibliograficznych, udostępnia uczniom miejsca w kątku czytelniczym na odrabianie lekcji oraz udziela pomocy w ich odrabianiu, prowadzi indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:
    - 1) poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych;
    - 2) uczestnictwa nauczyciela bibliotekarza w pracach zespołów nauczycieli;
    - 3) gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli;
    - 4) poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat dla nauczycieli;
    - 5) tworzenie kartotek zagadnieniowych dla nauczycieli.
  12. W ramach współpracy z rodzicami biblioteka szkolna:
    - 1) udostępnia rodzicom księgozbiór dotyczący problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
    - 2) udziela informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracuje w poznawaniu ich preferencji czytelniczych.

### **§ 34**

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala Dyrektor.
5. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, ustala Dyrektor.

### **§ 35**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne (po pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący);
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.
2. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe.

### **§ 36**

1. Szkoła może organizować dla uczniów wycieczki oraz inne imprezy szkolne.
2. Wycieczki oraz inne imprezy szkolne organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach (procedurach) ich organizowania. Każda planowana impreza lub wycieczka szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora i przez niego zatwierdzona.

## § 37

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
3. Zakres pomocy uzależniony jest od środków finansowych Szkoły.
4. Zasady organizowania zajęć w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
5. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
6. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatorycznie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
8. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
9. 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.

## § 38

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę, przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
2. Za bezpieczeństwo uczniów nauczyciele ponoszą odpowiedzialność podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
3. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
4. W Szkole w szczególności:
  - 1) prowadzi się zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacji przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 2) obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, zażywania narkotyków oraz palenia papierosów, w tym tzw. e-papierosów;
  - 3) nie wolno mieć narzędzi zagrażających zdrowiu i życiu innych.
5. Szkoła umożliwi korzystanie z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
6. Wejście na teren Szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.

## § 39

1. Uczniowie przynoszą do Szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
3. Podczas pobytu w szkole i zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
4. W szkole dostępne są dwa telefony: w sekretariacie szkoły (566881823) oraz w gabinecie wicedyrektora i pedagoga (566881714), z których uczniowie mogą korzystać w ważnych i uzasadnionych przypadkach.
5. Telefon mogą posiadać osoby przewlekle chore, po wcześniejszym powiadomieniu rodziców Dyrektora Szkoły.
6. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców oraz zgodą opiekuna wycieczki. Pełną odpowiedzialność za sprzęt ponoszą rodzice.
7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby. Punkt ten dotyczy również wycieczek szkolnych, wyjść poza teren szkoły.
8. Konsekwencje naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych opisują szczegółowo *Zasady korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Wąbrzeźnie*.

## Rozdział 5

### Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

## § 40

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.
2. W uzasadnionych przypadkach w Szkole można zatrudnić asystenta nauczyciela.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
4. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.

## § 41

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeżeli Szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów.
2. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor Szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

3. Tworzenie dodatkowych miejsc wicedyrektorów lub innych stanowisk kierowniczych wymaga zgody organu prowadzącego.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nieobecności także wicedyrektora - inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

## § 42

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) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
  - 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania,
  - 3) właściwie organizowanie procesu nauczania,
  - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
  - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie,
  - 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
  - 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 9) indywidualizowanie procesu nauczania,
  - 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek Szkoły,
  - 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
  - 13) czynny udział w pracy Rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
  - 14) współpraca z rodzicami.

## § 43

1. Wychowawca oddziału, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia,
  - 2) tworzy warunki wspomagające proces uczenia się ucznia,
  - 3) przygotowuje ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie
  - 4) rozwija umiejętności rozwiązywania życiowych problemów ucznia
2. W tym celu wychowawca podejmuje następujące zadania:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków,
  - 2) współdecyduje z samorządem klasowym i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy,

- 3) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów,
- 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi),
- 6) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci,
  - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
  - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
  - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na 21 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
  - f) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
- 7) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca ma obowiązek wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
5. Wychowawca ustala spójne z *Programem wychowawczo-profilaktycznym* treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
6. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.
7. Wychowawca dba o systematyczne uczęszczanie uczniów do szkoły, analizuje frekwencję uczniów i klasy.
8. Wychowawca udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole.
9. Wychowawca wprowadza do swojej pracy, w zależności od potrzeb, inne formy realizacji zadań wychowawczych, np.: dyskoteki oddziałowe, wycieczki, biwaki, ogniska, wspólne uczestnictwo w spektaklach teatralnych i filmowych, itp.
10. Wychowawca co najmniej trzy razy w ciągu roku organizuje spotkania z rodzicami, których celem jest informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu się uczniów. Spotkania te winny nieść informacje o potrzebach psychofizycznych młodzieży i o właściwym postępowaniu.
11. Wychowawca jest zobowiązany do utrzymywania (w razie potrzeby) ciągłych indywidualnych kontaktów z rodzicami i umożliwienia im spotkań z nauczycielami uczącymi dziecko.

## § 44

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

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

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

#### **§ 45**

1. W Szkole działają zespoły składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Zebrania zespołu w miarę potrzeb zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

#### **§ 46**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły działają według opracowanych planów pracy.
4. 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.

#### **§ 47**

1. W Szkole działa zespół wychowawczy Szkoły.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawcy klas, pedagog.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego Szkoły należy w szczególności:
  - 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
  - 2) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 3) ocena sytuacji wychowawczej Szkoły,
  - 4) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej,
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów szkoły.

#### **§ 48**

1. Lider WDN współpracuje z Dyrektorem Szkoły w zakresie planowania i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

2. Do zadań lidera WDN należy w szczególności:
  - 1) wspieranie nauczycieli w rozwoju ich kompetencji wychowawczych i dydaktycznych, w tym doskonalenie form i metod pracy nauczyciela, ich odpowiedzialności za rozwój ucznia oraz kształcenia umiejętności rozwiązywania aktualnych problemów szkolnych,
  - 2) diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia,
  - 3) koordynowanie działań Szkoły w ramach sieci współpracy i samokształcenia,
  - 4) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 5) przygotowanie oferty szkoleń w ramach wspomagania nauczycieli,
  - 6) przygotowanie projektu organizacji doskonalenia nauczycieli,
  - 7) prowadzenie dokumentacji procesu doskonalenia nauczycieli w Szkole.

#### **§ 49**

1. Pielęgniarka środowiskowa w miejscu wychowania i nauczania sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Do jej zadań należy:
  - 1) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami,
  - 2) powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami,
  - 3) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 50**

1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.
2. Pracownicy niepedagogiczni mogą być zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych albo na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
3. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor Szkoły.



## **Rozdział 6**

### **Organizacja i formy współdziałania Szkoły z Rodzicami**

#### **§ 51**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a Szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
  - 5) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza Szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
  - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do Szkoły i w czasie jego powrotu (obowiązkowo w przypadku nie ukończenia przez dziecko 7 lat).
  - 7) przyprowadzenia dziecka na przystanek autobusowy i przekazania go pod opiekę opiekunki oraz odbierania bezpośrednio z przystanku autobusowego po zakończonych zajęciach, w przypadku dzieci dojeżdżających, obowiązkowo do ukończenia 7 lat. W przypadku nieodebrania dziecka z przystanku wraca ono do Szkoły.

#### **§ 52**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia Dyrektora Szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.

## **§ 53**

1. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) współdziałanie z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, w tym w cyberprzemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
2. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie Szkoły**

## **§ 54**

1. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmowane są dzieci 7-letnie z obwodu Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej na wniosek rodziców, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Naukę w klasie pierwszej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane jest przez komisję powołaną przez Dyrektora Szkoły.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się w oparciu o Regulamin rekrutacji ustalony przez Dyrektora.

## **§ 55**

1. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku.

## § 56

1. W Szkole przestrzegane są wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
  - 6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 9) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
  - 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 12) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
  - 13) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
  - 14) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do Szkoły,
  - 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
  - 16) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
  - 17) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
  - 18) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
  - 19) pomocy materialnej.

## § 57

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) pedagoga szkolnego,
  - 3) Dyrektora Szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

## § 58

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną, pomoc logopedyczną oraz pomoc materialną w postaci stypendiów, zapomóg socjalnych i dożywiania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 59

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na zajęcia szkolne,
- 2) dbać o dobre imię Szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość,
- 3) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
- 4) dbać o wygląd zewnętrzny:
  - a) czystość i higienę osobistą,
  - b) strój powinien być czysty, skromny i schludny,
  - c) strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych:
    - strój dziewczęcy składa się z białej bluzki oraz ciemnej spódnicy,
    - strój chłopięcy składa się z białej koszuli i ciemnych spodni,
  - d) ubiór, fryzura nie powinny mieć krzykliwego charakteru,
  - e) strój ucznia i noszona biżuteria powinien być zgodny z zasadami bezpieczeństwa na poszczególnych zajęciach edukacyjnych,
- 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu Szkoły,
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły,
- 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- 9) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających,
- 10) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,
- 11) szanować przekonania i poglądy innych,
- 12) uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać:
  - a) uczeń jest zobowiązany przynieść usprawiedliwienie w terminie 7 dni od momentu przyścia do szkoły,
  - b) jeżeli uczeń nie dotrzyma terminu, to te nieobecności są nieusprawiedliwione,
  - c) usprawiedliwienie nieobecności i zwolnienia uczeń przedstawia w formie pisemnej podpisane przez rodzica na kartkach lub w zeszytce korespondencji,
  - d) ustne (telefoniczne lub osobiste) usprawiedliwienie nieobecności ucznia może nastąpić tylko przez rodzica w tym samym terminie co usprawiedliwienie pisemne.
- 13) szanować i chronić mienie własne i Szkoły,
- 14) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w Szkole i poza nią, dbać o kulturę języka,

- 15) przestrzegać zakazu używania na terenie Szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięku podczas zajęć organizowanych przez Szkołę z wyjątkiem sytuacji opisanych w *Zasadach korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Wąbrzeźnie*.

## § 60

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
  - 1) wychowawcy klas,
  - 2) inni nauczyciele,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Dyrektor Szkoły,
  - 5) Samorząd Uczniowski,
  - 6) organizacje młodzieżowe.
3. Uczeń może otrzymać wyróżnienie, nagrodę za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
  - 2) wzorowe zachowanie,
  - 3) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia,
  - 4) wykonywanie prac społecznych,
  - 5) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu,
  - 6) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
4. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
  - 1) pochwała ustna wychowawcy klasowego, nauczyciela wobec uczniów klasy, rodziców,
  - 2) pochwała ustna Dyrektora Szkoły wobec uczniów Szkoły, nauczycieli, rodziców,
  - 3) list gratulacyjny do rodziców,
  - 4) dyplom, nagroda książkowa lub nagroda rzeczowa,
  - 5) stypendium im. W. Nernsta w oparciu o regulamin ustalony przez organ prowadzący, Nagroda Burmistrza Miasta, Dyrektora Szkoły, Przewodniczącego Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i in. dla najlepszych absolwentów.
5. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

## § 61

Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.

## § 62

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 ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy, nauczyciela wobec klasy,
  - 2) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły,
  - 3) pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
  - 4) nagana Dyrektora Szkoły,
  - 5) zawieszenie w prawach do uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, imprezach klasowych i szkolnych na okres ustalony przez wychowawcę,
  - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału,
  - 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

## § 63

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor Szkoły do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:
  - 1) zastosowanie kar z § 58 ust.3 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu,
  - 3) popełnił czyn zabroniony w rozumieniu Kodeksu karnego.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, o ile jest pełnoletni i rażąco narusza zasady określone w Statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor Szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów Szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

## § 64

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
2. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia.
3. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

## § 65

1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.
2. Odwołanie od kary nałożonej przez nauczyciela lub wychowawcę klasy uczeń lub jego rodzic składa na piśmie do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
3. Odwołanie rozpatrywane jest przez Dyrektora w terminie 14 dni.

4. Odwołanie od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły uczeń lub jego rodzic składa na piśmie za pośrednictwem Dyrektora do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
5. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie od kary na najbliższym posiedzeniu.
6. Uczeń lub jego rodzice otrzymują pisemną odpowiedź o utrzymaniu kary w mocy, uchyleniu kary albo zmianie kary na łagodniejszą od nałożonej.
7. Decyzja Dyrektora lub Rady Pedagogicznej podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

## **Rozdział 8**

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

#### **§ 66**

1. Ogólne przepisy oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy oświatowe.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zajęć edukacyjnych oraz zachowania znajdują się w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

#### **§ 67**

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.
2. Obowiązki nauczyciela określone są przez ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnątrzszkolne.
3. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze Szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w Szkole.
4. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

#### **§ 68**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
6. Ocena powinna spełniać trzy podstawowe funkcje:
  - 1) dydaktyczną,
  - 2) wychowawczą,
  - 3) społeczną.
7. Ocena powinna być:
  - 1) obiektywna,
  - 2) zindywidualizowana,
  - 3) jawna,
  - 4) systematyczna.
8. Cele oceniania wewnątrzszkolnego to:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
9. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.



## § 69

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia Szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole.

## § 70

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych za względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych przepisami oświatowymi.

## § 71

1. 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.
2. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. 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.

## § 72

### 1. W oddziałach I–III ocenianie obejmuje:

- 1) ocenę klasyfikacyjną roczną, która jest oceną opisową zawierającą poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazującą potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,
- 2) ocenę klasyfikacyjną śródroczną, która jest przekazywana rodzicom w formie opisowej podczas spotkania z rodzicami podsumowującego I półrocze,
- 3) ocenę bieżącą, która spełnia następujące warunki:
  - a) jest efektem systematycznie prowadzonej przez nauczyciela obserwacji ucznia
  - b) ma charakter opisowy, oparty na słowie
  - c) pełni funkcję formatywną (wyraża osiągnięcia ucznia) i motywacyjną
  - d) dostarcza informacji o postępach w nauce, wskazuje mocne i słabe strony, co umożliwi dziecku poznanie swych możliwości i ograniczeń
  - e) oparta jest na skutecznej komunikacji nauczyciela z uczniem, respektuje indywidualny charakter nauki dziecka
  - f) ma formę pisemną lub ustną
- 4) w ocenianiu bieżącym jako formę nagrody, wzmocnienia, sygnału o zakończeniu zadania dopuszcza się stosowanie systemu znaków, symboli, uogólnień słowno – wyrazowych, które jednak nie zastępują oceny opisowej,
- 5) ocena z przedmiotu religia/etyka jest ustalana wg skali przyjętej w klasach IV–VIII,
- 6) formy aktywności ucznia podlegające ocenie bieżącej:
  - a) wypowiedzianie się,
  - b) czytanie głośne i ciche ze zrozumieniem,
  - c) pisanie – przepisywanie, z pamięci, ze słuchu, samodzielne prace pisemne,
  - d) liczenie,
  - e) rozwiązywanie zadań,
  - f) umiejętności praktyczne,
  - g) dyktanda
  - h) kartkówki sprawdzające bieżące postępy i umiejętności,
  - i) sprawdziany, testy, prace klasowe,
  - j) prace domowe,
  - k) aktywność i zaangażowanie,
  - l) samodzielność i kreatywność,
  - ł) praca w zespole,
  - m) projekty, prezentacje, doświadczenia,
  - n) wykonywanie prac dodatkowych
  - o) udział w konkursach klasowych, szkolnych, pozaszkolnych

2. Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej i przyszły wychowawca danej klasy na II etapie edukacyjnym nawiązują ze sobą współpracę, aby ustalić strategię przejścia z oceniania opisowego do oceniania przyjętego na kolejnym etapie.
3. Nauczyciele II etapu edukacyjnego, rozpoczynając współpracę z uczniami klasy IV, organizują uczniom czas na adaptację do nowego systemu oceniania efektów uczenia się.
4. W oddziałach IV–VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się wg 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.
5. Oceny bieżące ustala się wg skali określonej w pkt. 4.
6. W zależności od ilości godzin lekcyjnych przypadających tygodniowo z danego przedmiotu uczeń powinien otrzymać w półroczu co najmniej:
  - 1) 1 godzina tygodniowo – 4 oceny bieżące,
  - 2) 2 godziny tygodniowo – 6 ocen bieżących,
  - 3) 3 godziny tygodniowo – 8 ocen bieżących,
  - 4) 4 godziny tygodniowo i więcej – 10 ocen bieżących.

### § 73

1. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny określają przedmiotowe zasady oceniania.
2. Wymagania edukacyjne są formułowane w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego.
3. Zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale sporządzają na początku każdego roku szkolnego aktualne zestawy wymagań edukacyjnych dla obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych w danym oddziale programów nauczania.
4. Przy sporządzaniu powyższych zestawów wymagań powinny zostać uwzględnione następujące ogólne kryteria ocen:
  - 1) **stopień celujący** – otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danym oddziale, twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
  - 2) **stopień bardzo dobry** – otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym oddziale,
    - b) rozwiązuje samodzielnie i wyczerpująco zadania i problemy ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

- 3) **stopień dobry** – otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone zakresem treści nauczania, ale:
    - nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią,
    - nie uwzględnia wszystkich aspektów rozwiązywanego problemu,
  - zna i rozumie wiele pojęć, poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) **stopień dostateczny** – otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym oddziale na poziomie nieprzekraczającym wymagań podstawy programowej,
  - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o podstawowym stopniu trudności;
- 5) **stopień dopuszczający** – otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
- 6) **stopień niedostateczny** – otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności przedmiotu nauczania w danym oddziale, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę pisemnie lub ustnie, w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku w sekretariacie Szkoły.
6. W Szkole obowiązuje wagowy system oceniania:

- 1) Ocenom bieżącym za poszczególne formy aktywności przyporządkowuje się wagę:

FORMA AKTYWNOŚCI	WAGA
Praca klasowa, sprawdzian	3
Kartkówka	1-2
Odpowiedź ustna	2-3
Aktywność	2
Referat, projekt, prezentacja, doświadczenie	3
Praca domowa	1-2
Praca na lekcji (indywidualna, grupowa)	1-2-3
Udział w konkursach - ocena celująca:	
- etap szkolny, międzyszkolny:	
• udział	2
• miejsca I-III, wyróżnienie	3
- etap rejonowy, powiatowy, wojewódzki	3
Praca na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych	2-3
Ćwiczenia, zeszyty	1
Inne specyficzne dla przedmiotu	1-2-3

2) Wartość wag wprowadza się do dziennika elektronicznego.

3) Średnia ważona liczona jest przez program lub wg wzoru:

$$\bar{x} = \frac{w_1x_1 + w_2x_2 + \dots + w_nx_n}{w_1 + w_2 + \dots + w_n} \quad \text{gdzie } w_1, w_2, w_n \text{ to wagi; } x_1, x_2, x_n \text{ to oceny.}$$

4) Śródroczne oceny klasyfikacyjne ustala się w zależności od średniej ważonej, wg następującego schematu:

Średnia ważona	Ocena śródroczna
<b>1,00 - 1,69</b>	<b>1</b>
<b>1,70 - 2,69</b>	<b>2</b>
<b>2,70 - 3,69</b>	<b>3</b>
<b>3,70 - 4,69</b>	<b>4</b>
<b>4,70 - 5,19</b>	<b>5</b>
<b>5,20 - 6,00</b>	<b>6</b>

7. Ocenom bieżącym za poszczególne formy aktywności na lekcji wychowania fizycznego przyporządkowuje się wagę:

FORMA AKTYWNOŚCI WYCHOWANIE FIZYCZNE	WAGA
Sprawdzian umiejętności	<b>3</b>
Wiadomości: sprawdzian, odpowiedź ustna	<b>2</b>
Testy sprawnościowe (postęp, technika, zaangażowanie)	<b>2</b>
Aktywność	<b>2</b>
Referat, projekt, prezentacja	<b>3</b>
Dodatkowa aktywność (szkolna i pozaszkolna za udział)	<b>1</b>
Praca na lekcji (indywidualna, zespołowa)	<b>1-2-3</b>
Udział w zawodach - ocena celująca: - etap szkolny, międzyszkolny, rejonowy, powiatowy, wojewódzki, ogólnopolski:	
• udział	<b>1</b>
• miejsca I-VI, wyróżnienie	<b>3</b>
Praca na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych (raz na semestr)	<b>3</b>
Inne specyficzne dla przedmiotu	<b>1-2-3</b>

8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest na podstawie oceny śródrocznej i końcowej, według schematu:

I II	1	2	3	4	5	6
1	1	1	1	2	3	3
2	2	2	2/3	3	3	4
3	2	3	3	3/4	4	4
4	3	3	4	4	4/5	5
5	3	4	4	5	5	5/6
6	4	4	5	5	6	6

9. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

10. Oceny bieżące i klasyfikacyjne uczniów nauczanych indywidualnie nauczyciele prowadzący zajęcia wpisują do dziennika oddziałowego.

11. Ogólne zasady stosowania narzędzi pomiaru:

- 1) sprawdziany oraz prace klasowe są obowiązkowe (muszą być zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej i wpisane do terminarza dziennika elektronicznego),
- 2) w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia – jeden,
- 3) jeżeli uczeń opuścił pracę klasową, sprawdzian zobowiązany jest napisać go w terminie oraz formie ustalonej przez nauczyciela,
- 4) uczeń może poprawić ocenę niedostateczną i dopuszczającą z pracy klasowej, sprawdzianu w ciągu 2 tygodni od dnia oddania sprawdzonej pracy,
- 5) kryteria ocen przy pisaniu w drugim terminie i poprawianiu prac nie zmieniają się,
- 6) pracę klasową, sprawdzian uczeń może poprawiać tylko raz,
- 7) kartkówki nie muszą być zapowiadane,
- 8) kartkówki nie podlegają poprawie,
- 9) za pracę niesamodzielną (w tym plagiat) zostanie wystawiona ocena niedostateczna, bez możliwości poprawy
- 10) prace klasowe, sprawdziany są oceniane:
  - a) poniżej 31 % poprawnych odpowiedzi – niedostateczny,
  - b) 32 % - 47 % poprawnych odpowiedzi – dopuszczający,
  - c) 48 % - 63 % poprawnych odpowiedzi – dostateczny,
  - d) 64 % - 79 % poprawnych odpowiedzi – dobry,
  - e) 80 % - 96 % poprawnych odpowiedzi – bardzo dobry,

- f) 97 % - 100% poprawnych odpowiedzi – celujący;
- 11) nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia i powiadomienia uczniów o uzyskanej ocenie z:
  - a) prac klasowych, sprawdzianów – do dwóch tygodni,
  - b) kartkówek – do jednego tygodnia;
- 12) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane jemu i jego rodzicom; uczeń otrzymuje pracę do domu i oddaje ją nauczycielowi na kolejnych zajęciach.

#### **§ 74**

W przypadku, gdy nauka przedmiotu realizowana jest tylko w jednym półroczu roku szkolnego, ocena śródroczna stanowi jednocześnie ocenę roczną.

#### **§ 75**

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Uczeń korzystający z całkowitego zwolnienia ma obowiązek biernego uczestniczenia w zajęciach swojego oddziału (grupy) na zasadzie obserwatora.
4. W wyjątkowych wypadkach, uczeń może być zwolniony z ostatnich lub pierwszych lekcji wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.

#### **§ 76**

1. Rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach z religii/etyki może nastąpić w każdym czasie i traktowana jest jako zmiana oświadczenia woli rodziców.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć religii na podstawie zmiany oświadczenia, uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych i rocznych, a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.
3. Jeżeli rezygnacja z nauczania religii/etyki nastąpiła po zakończeniu klasyfikacji rocznej lub końcowej, ocena z religii będzie umieszczona na świadectwie szkolnym i będzie wliczana do średniej. Jeżeli rezygnacja nastąpiła przed zakończeniem klasyfikacji, ocena nie będzie wystawiona.

#### **§ 77**

Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

#### **§ 78**

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Na początku roku szkolnego wychowawcy informują uczniów na godzinie wychowawczej, a ich rodziców podczas pierwszego w roku szkolnym zebrania o zasadach oceniania zachowania. Poinformowanie uczniów oraz ich rodziców zostaje udokumentowane odpowiednimi zapisami.
5. W oddziałach I–III ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

## § 79

1. W oddziałach I–III przyjmuje się następujące kryteria oceniania zachowania:

- 1) **ocena wyróżniająca** - uczeń odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Systematycznie uczęszcza na zajęcia - wszystkie jego nieobecności są usprawiedliwione, nie spóźnia się. Aktywnie uczestniczy w zajęciach, wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny i kulturalny. W kontaktach z osobami dorosłymi i kolegami posługuje się poprawną polszczyzną. Dotrzymuje zawartych umów. Umie radzić sobie z różnymi problemami życia codziennego. Dbą o bezpieczeństwo własne i innych. Podejmuje działania na rzecz innych.
- 2) **ocena bez zastrzeżeń** - uczeń w miarę swoich możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków, aktywnie uczestniczy w zajęciach. Systematycznie uczęszcza na zajęcia - wszystkie jego nieobecności są usprawiedliwione, sporadycznie spóźnia się. Zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest uczynny. Stara się dotrzymywać warunków zawartych umów. Jest koleżeński wobec rówieśników, potrafi współpracować w zespole. Zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw, zajęć i ich przestrzega;



3) **ocena niezadowolająca** - uczeń zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ma jednak trudności z ich przestrzeganiem. Nie zawsze rozumie, na czym polega koleżeństwo. Ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. Używa wulgarnego słownictwa. Ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia. Nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań. Zna podstawowe zasady bezpieczeństwa, ale nie zawsze ich przestrzega. Niesystematycznie uczęszcza na zajęcia - nie wszystkie jego nieobecności są usprawiedliwione, często spóźnia się.

2. W oddziałach IV–VIII ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

5. W oddziałach IV–VIII ustala się punktowy system oceny zachowania:

PUNKTY DODATNIE „+”

		SUMA
1) kultura osobista (20 pkt.)		
2) punktualność (10 pkt.)		
3) udział w konkursie szkolnym (5 pkt.) osiągnięcia (I-20 pkt., II-15 pkt., III-10 pkt.)		
4) udział w konkursie pozaszkolnym (10 pkt.), osiągnięcia (I-30 pkt., II-25 pkt., III-20 pkt., wyróżnienie-15 pkt.)		
5) aktywna funkcja w klasie (10 pkt.)		
6) aktywna funkcja w szkole (20 pkt.)		
7) zawody sportowe szkolne/osiągnięcia (5/10 pkt.)		
8) praca na rzecz klasy i szkoły (5-20 pkt.)		
9) systematyczna pomoc kolegom w nauce (10 pkt.)		
10) za ogólną postawę – do dyspozycji wychowawcy i innych nauczycieli (wypełnianie zobowiązań, sumienność, bezinteresowna pomoc) (5-20 pkt.)		
11) udział w akcjach charytatywnych, wolontariat (5-10 pkt.)		

Razem punktów dodatnich .....

PUNKTY UJEMNE „-”

		SUMA
1) przeszkadzanie na lekcjach (5pkt.)		
2) niewykonywanie poleceń n-la i innych pracowników (10-20 pkt.)		
3) aroganckie zachowanie wobec n-la i innych pracowników (10-20 pkt.)		
4) ublizanie innym (15 pkt.)		
5) zaczepki słowne (5 pkt.)		
6) zaczepki fizyczne (10 pkt.)		
7) bójka (30-50 pkt.)		
8) wulgarne słownictwo (10 pkt.)		
9) niszczenie sprzętu szkolnego (5-20 pkt.)		
10) niszczenie rzeczy innych (10-20 pkt.)		
11) zaśmiecanie otoczenia (5-10 pkt.)		
12) opuszczenie 1 lekcji bez uspr. (2 pkt.)		
13) niewykonywanie zobowiązań (10 pkt.)		
14) opuszczenie terenu szkoły podczas zajęć (10 pkt.)		
15) wyłudzenie pieniędzy (50 pkt.)		
16) kradzież (50 pkt.)		
17) palenie papierosów (25 pkt.)		
18) picie alkoholu, odurzanie, używki (50 pkt.)		
19) wagary, ucieczka z lekcji (10 pkt.)		
20) używanie telefonu podczas zajęć i przerw (10 pkt.)		
21) spóźnienia (1 pkt.)		

Razem punktów ujemnych ..... co daje w sumie .....punktów, czyli:

OCENĘ Z ZACHOWANIA ZA ..... PÓŁROCZE .....

Inne uwagi: .....

6. W punktowym systemie oceny zachowania stosuje się następujące kryteria:

- 1) uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje 100 punktów dodatnich,
- 2) punkty dodatnie i ujemne sumuje się,
- 3) ocenę zachowania ustala się stosując następujące kryterium:

**ocena wzorowa** – powyżej 190 pkt.

**ocena bardzo dobra** – od 150 – 189 pkt.

**ocena dobra** – od 100 – 149 pkt.

**ocena poprawna** – od 50 – 99 pkt.

**ocena nieodpowiednia** – poniżej 49 pkt.

- 4) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który ulega licznym nałogom i uzależnieniom, dopuszcza się czynu zagrażającego bezpieczeństwu i życiu innych (wiążące się z wezwaniem służb ratunkowych i porządkowych – pogotowie, policja,

straż), ma konflikty z prawem, dopuścił się czynów karalnych, wystąpił przeciw mieniu szkoły

- 5) uczeń, który uzyska 50 punktów ujemnych z zachowania, bez względu na wynik sumowania, nie może otrzymać wzorowej oceny z zachowania;  
uczeń, który uzyska od 51 ujemnych punktów do 70 ujemnych punktów, bez względu na wynik sumowania nie może otrzymać oceny bardzo dobrej z zachowania;  
uczeń, który uzyska 150 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny dobrej z zachowania,
  - 6) uczeń, który uzyska 200 punktów ujemnych traci na 3 miesiące prawo udziału w imprezach szkolnych (dyskoteki, wycieczki, zawody sportowe, wyjścia do kina),
  - 7) uczeń pracuje na ocenę z zachowania przez całe półrocze (rok);  
wychowawca może nie uwzględnić punktów dodatnich, które uczeń otrzymał na 2 tygodnie przed terminem wystawienia ocen semestralnych (końcoworocznych).
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału kierując się powyższymi kryteriami.
6. Wychowawca oddziału może zasięgnąć opinii pedagoga szkolnego, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

## § 80

1. Nauczyciele przedmiotu mają obowiązek poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej lub rocznej na 21 dni przed śródrocznym bądź rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) w ciągu 3 dni od przekazania informacji, o której mowa w ust. 1, uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej ze wskazaniem, o jaką ocenę uczeń się ubiega,
  - 2) Dyrektor informuje o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który pisemnie określa zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów, w jakich uczeń winien materiał opanować i wykazać się jego znajomością, nie później jednak niż 3 dni przed klasyfikacją roczną,
  - 3) rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną informację od nauczyciela, której kopię przechowuje się w dokumentacji oddziału do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia Szkoły.
3. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli spełni poniższe warunki:
  - 1) dopełni trybu określonego w ust. 2;
  - 2) wypełni wszystkie zalecenia nauczyciela, o których mowa w ust. 2.
4. Uczeń może także uzyskać wyższą śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną, jeśli nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji.

## § 81

1. Na początku roku szkolnego wychowawca oddziału przedstawia uczniom i ich rodzicom warunki i sposoby oraz kryteria oceniania zachowania, warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej lub rocznej ocenie z zachowania na 21 dni przed śródrocznym, bądź rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen z zachowania:
  - 1) w ciągu 3 dni od przekazania informacji, o której mowa w ust. 2, uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej ze wskazaniem, o jaką ocenę uczeń się ubiega,
  - 2) Dyrektor informuje o tym fakcie wychowawcę oddziału, który pisemnie określa warunki, jakie musi spełnić uczeń do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów, w jakich to powinno nastąpić, nie później jednak niż 3 dni przed klasyfikacją roczną,
  - 3) rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną informację od nauczyciela, której kopię przechowuje się w dokumentacji oddziału do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły.
4. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę z zachowania, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli spełni poniższe warunki:
  - 1) dopełni trybu określonego w ust. 3;
  - 2) wypełni wszystkie zalecenia nauczyciela, o których mowa w ust. 3.
5. Uczeń może uzyskać wyższą śródroczną lub roczną ocenę zachowania, jeśli nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji.

## § 82

1. Najpóźniej na 3 dni przed śródrocznym lub rocznym kwalifikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów mają obowiązek wpisania ustalonych przez siebie ocen i powiadomienia o nich uczniów, podobnie wychowawcy oddziałów wystawiają ocenę z zachowania i powiadamiają uczniów.
2. W przypadku nieobecności nauczyciela lub wychowawcy oceny wpisuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

## § 83

1. Datę klasyfikacji śródrocznej ustala Dyrektor w zależności od terminu ferii zimowych (styczeń lub luty).
2. Klasyfikowanie roczne w oddziałach:

- 1) I–III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 2) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych jak również na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.

## § 84

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 danych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności, uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego również w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej, na prośbę ucznia lub jego rodziców.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się wobec ucznia realizującego indywidualny tok nauki lub spełniającego obowiązek szkoły poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
  - 1) termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem, jego rodzicami, jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
  - 2) egzamin obejmuje materiał zrealizowany w tym półroczu, w którym uczeń nie został klasyfikowany,
  - 3) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel uczący przedmiotu w obecności innego wskazanego przez Dyrektora nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu,

- 4) egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,
- 5) układ zestawu zadań ustala nauczyciel przedmiotu w oparciu o wymagania edukacyjne obowiązujące dla danego przedmiotu,
- 6) uczniowie przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego mają prawo do wyboru zestawu zadań,
- 7) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora,
- 8) podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

## § 85

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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone, w formie pisemnej, w terminie 2 dni 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.
4. Komisja w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Komisja w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi: Dyrektor albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia w tej klasie lub prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tym oddziale, pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.
8. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zgodnie z przepisami o ocenianiu.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

## § 86

1. Uczeń oddziału I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału oraz 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 do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie realizacji programu nauczania co najmniej jednego oddziału, a który uzyskuje pozytywne oceny oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch oddziałów, może być promowany do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

## § 87

Uczniom uczęszczającym na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

## § 88

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. W terminie do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor określa datę przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w składzie:

- 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (po zwolnieniu z udziału w pracy w komisji tego nauczyciela - w szczególnie uzasadnionych wypadkach lub na własną prośbę - Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne; gdy jest to nauczyciel innej szkoły, powołanie następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły);
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, zajęć komputerowych, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Zestaw zadań do obu części egzaminu ustala komisja.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie (nie później niż do końca września), określonym przez Dyrektora.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 89**

Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń do oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w ciągu 7 dni od złożenia wniosku do Dyrektora Szkoły.

## **§ 90**

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę ósmą.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.



4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym.

## **§ 91**

Sposoby motywowania uczniów:

- 1) udział w kołach zainteresowań,
- 2) wyróżnienia i nagrody,
- 3) pochwały i uwagi pozytywne,
- 4) dostrzeganie wysiłku uczniów.

## **§ 92**

1. Ewaluacja wewnątrzszkolnego oceniania polega na weryfikacji efektywności jego stosowania.
2. Sposoby realizacji:
  - 1) gromadzenie informacji zwrotnej od różnych podmiotów (nauczyciel – uczeń – rodzice – Dyrektor),
  - 2) opracowanie narzędzi do badań np. rozmowy z uczniami, nauczycielami, obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczycieli, ankiety, spotkania Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, spotkania z rodzicami,
  - 3) monitorowanie, korygowanie niedociągnięć ujawnionych w procesie stosowania wewnątrzszkolnego oceniania.

## **Rozdział 9**

### **Realizacja działań Szkoły w zakresie wolontariatu.**

## **§ 93**

Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły:

- 1) umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności,
- 2) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych,
- 3) umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia.

## **§ 94**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Rady Wolontariatu

2. Rada Wolontariatu jest organem Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada Wolontariatu w szczególności:
  - 1) rozwiązuje trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w nadrabianiu zaległości szkolnych, jednorazowe akcje pomocy materialnej ubogim uczniom),
  - 2) uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości poprzez wsparcie w nauce, zbiórki pieniędzy w ramach loterii, kiermaszy, dyskotek szkolnych, imprez integracyjnych, zbiórki potrzebnych przedmiotów itp.,
  - 3) organizuje i współorganizuje imprezy charytatywne np. „Pomagam z Dwójką”
  - 4) promuje ideę wolontariatu w Szkole i środowisku lokalnym.
4. Strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

## § 95

1. Opiekunem Rady Wolontariatu może być opiekun Samorządu Uczniowskiego lub inny wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel.
2. Do zadań opiekuna Rady Wolontariatu należy w szczególności:
  - 1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów,
  - 2) zachęcanie członków Rady Wolontariatu do zaangażowania,
  - 3) wspieranie wolontariuszy,
  - 4) współpraca z rodzicami,
  - 5) współpraca z pedagogiem, opiekunem zuchów, zaangażowanymi nauczycielami.

## § 96

1. Wolontariat organizowany w Szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym – ośrodkami pomocy społecznej, ośrodkami kultury, biblioteką, placówkami opieki i wychowania.
2. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:
  - 1) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących,
  - 2) pomoc dzieciom z rodzin o trudnej sytuacji materialnej i społecznej,
  - 3) odwiedziny w świetlicach środowiskowych, domach pomocy społecznej,
  - 4) organizacje imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym,
  - 5) przygotowywanie świątecznych paczek dla potrzebujących w ramach akcji „Pomagam z Dwójką”.

## Rozdział 10

### Organizacja i funkcjonowanie oddziałów przedszkolnych.

## § 97

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
2. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do oddziałów przedszkolnych, terminy postępowania rekrutacyjnego, wymagane dokumenty, terminy składania dokumentów określa Regulamin rekrutacji do oddziałów wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Miasto Wąbrzeźno.
3. Organizację oddziałów przedszkolnych w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny Szkoły.
4. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczycieli oddziałów przedszkolnych, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowań dzieci, oczekiwań rodziców. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
6. Nauka w oddziałach przedszkolnych jest bezpłatna w godzinach ustalonych przez organ prowadzący Szkołę (5 godzin dziennie). Jest to czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
7. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym w czasie wykraczającym poza bezpłatny czas przeznaczony na realizację podstawy programowej (powyżej 5 godzin dziennie), ustala organ prowadzący Szkołę.
8. Terminy przerw w pracy oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący Szkołę na wniosek Dyrektora.
9. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
10. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
11. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
12. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (np. religia) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.
13. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez Szkołę.
14. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od oddziału przedszkolnego rozpatruje Dyrektor Szkoły.

## **§ 98**

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji,
  - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole,
  - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie,

- 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
    - 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
    - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym,
    - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
    - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami,
    - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
    - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka,
    - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
    - 9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

## § 99

1. Oddział przedszkolny:
  - 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
    - a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
    - b) system ofert edukacyjnych,
    - c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć,
    - d) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące.
  - 2) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
  - 3) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej,
  - 4) w działalności wychowawczo-dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej,
  - 5) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

3. W oddziale przedszkolnym:
  - 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka,
  - 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości,
  - 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy niepełnosprawności,
  - 4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiska, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

## **§ 100**

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
  - 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne,
  - 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

## **§ 101**

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza Szkołą:
  - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i Szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem Szkoły,
  - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny,
  - 3) stwarza atmosferę akceptacji,
  - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

## § 102

1. Dyrektor Szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
  - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności,
  - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale,
  - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności,
  - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie,
  - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci,
  - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
  - 7) wydaje rodzicom kartę – informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej.
5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
  - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
  - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej,
  - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
  - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy,
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnoza przedszkolna).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
  - 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności,
  - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego,
  - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planowanie i koordynowanie jej przebiegu,

- 4) współpracę ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

### **§ 103**

Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty,
- 2) wyboru pomocy dydaktycznych,
- 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego,
- 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym,
- 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli,
- 7) pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów,
- 8) wymiany doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

### **§ 104**

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania,
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 3) akceptacji takim, jakim jest,
- 4) własnego tempa rozwoju,
- 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
- 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego,
- 2) przestrzegania zasad higieny osobistej,
- 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

### **§ 105**

Rodzice mają prawo do:

- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym,
- 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym,

- 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela,
- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
  - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowania,
  - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek,
  - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
  - d) udostępnianie kart pracy dziecka i wytworów plastycznych,
- 5) wyrażania i przekazywania organom Szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i Szkoły,
- 6) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku,
- 7) informacji o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- 8) wystąpienia do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka,
- 9) wystąpienia do Dyrektora Szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

## § 106

Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym,
- 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej,
- 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
- 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań,
- 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego,
- 9) współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka,
- 10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami



specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

## § 107

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub upoważnione przez nich osoby. Są oni odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka w drodze do Szkoły.
2. Po wejściu na teren Szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby udają się do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
3. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe i czyste.
4. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego.
5. Odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby pełnoletnie.
6. Upoważnienie ma formę pisemną (oświadczenie woli) i pozostaje w teczce wychowawcy.
7. Upoważnienie może być w każdej chwili zmieniane lub anulowane.
8. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby.
9. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści upoważnienia.
10. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). W takim przypadku personel Szkoły ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. Nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany Dyrektor Szkoły lub jego zastępca.
11. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej i niemożności kontaktu z rodzicami lub innymi osobami upoważnionymi do jego odebrania, nauczyciel kontaktuje się niezwłocznie z Dyrektorem Szkoły. Dyrektor lub nauczyciel informują o tym fakcie policję.
12. W sytuacji, gdy przypadki opisane w punktach 10 i 11 powtarzają się Dyrektor Szkoły powiadamia o problemie sąd rodzinny.
13. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z placówki w godzinach jej pracy (sytuacje losowe) rodzice zobowiązani są do poinformowania Szkoły o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
14. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione pisemnie, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji Dyrektora Szkoły lub jego zastępcę. Ten zaś informuje o zaistniałej sytuacji policję.
15. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza notatkę służbową dotyczącą zdarzenia, która zostaje przekazana Dyrektorowi Szkoły.

16. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
17. Szczegółowe informacje dotyczące przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziałów przedszkolnych zawarte są w „*Procedurach przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziałów przedszkolnych 3,4,5,6 – latków w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Wąbrzeźnie*”.

## **Rozdział 11**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 108**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:  
*Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II w Wąbrzeźnie*
2. Szkoła na pieczęciach może używać skrótu nazwy.
3. Szkoła używa metalowej pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
6. Szkoła może prowadzić dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dziennika w formie elektronicznej.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 109**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
4. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły.
5. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszyłyby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.
6. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za upublicznienie Statutu Szkoły społeczności szkolnej.
7. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

## § 110

Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne nie mogą być niezgodne z zapisami niniejszego Statutu.

## § 111

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Wąbrzeźnie z dnia 27 sierpnia 2015 r.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 15 listopada 2017 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej: .....

.....  
/miejsowość, data/